



ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

# **Regulament de Ordine Interioară**

## **An școlar 2021 – 2022**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Regulamentul de ordine interioară** a fost conceput pe baza Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar nr. 5447/2020, a Ordinului comun ME nr 5196/03. 09. 2021 și MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 completat cu Ordinul comun ME și MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021, și Ordinul comun ME și MS 4629/13.08.2021 respectiv 438/30.03.2021 cu privire la asigurarea asistenței medicale a prescolarilor, elevilor pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar în vigoare cu prevederi specifice Școlii Gimnaziale “G. E. Palade” Ploiești.

Prevederile actualului Regulament de ordine interioară vor fi completate și îmbunătățite periodic de către Consiliul de Administrație, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinți sau la apariția unor noi acte normative.

## CUPRINS

### Capitolul I. PROBLEME GENERALE

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

### Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

#### A. ELEVI

1. Frecvența elevilor
2. Ținuta elevilor
3. Obligațiile elevilor
  - 3.1. Obligațiile elevilor în școală
  - 3.2. Obligațiile elevilor în timpul orelor
  - 3.3. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor
  - 3.4. Obligațiile părinților
  - 3.5. Responsabilități
    - Elevii de serviciu în clasă
    - Șeful clasei
4. Recompense și sancțiuni
  - 4.1. Recompense acordate elevilor
  - 4.2. Sancțiuni aplicabile elevilor
5. Transferul elevilor

#### B. PROFESORI

1. Obligații ale conducerii școlii
2. Obligații ale profesorilor. Norme privind modul de completare a condiției de prezență
3. Obligații ale dirigintei
4. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### 5. Sancțiuni disciplinare

### C. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. Obligații
2. Sancțiuni

## CAPITOLUL I. PROBLEME GENERALE

### A. DISPOZIȚII GENERALE

Școala Gimnazială „G. E. Palade” își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației Naționale și Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toți angajații, pe întreaga durată a anului de învățământ.

Elevii sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară. Părinții sunt solicitați să sprijine și să ajute școala în vederea creșterii calității procesului educațional, a ordinii și a disciplinei în școală și în afara ei, pentru realizarea obiectivelor învățământului.

### B. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Programul de lucru, pe perioada stării de alertă, în cadrul școlii este următorul:

#### **Elevi:**

##### **Schimbul I:**

- Clasele din învățământul preșcolar, între orele 8,00 – 12,00.
- Clasele Pregătitoare – IV, între orele 8:00 – 11:10/12:00, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.
- Clasele aV-a și a VIII-a, între orele 8:00 – 12:50/14:40, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.

##### **Schimbul al II-lea:**

- Clasele aVI-a și a VII-a, între orele 12:00 – 16:50/17:40, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.

Vor putea intra însoțiți de părinți atât în curtea școlii cât și în școală numai acei elevi care au aprobarea conducerii școlii. Ceilalți părinți nu au acces în curtea școlii.

Orele de consultații acordate părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit de către diriginte/învățătorul clasei la începutul anului școlar și se vor realiza online.

**Secretariat:** 8.00 - 16.00.

**Biblioteca:** Luni- vineri 8,00 – 16,00

**Cabinetul de asistență medicală generală:** zilnic între orele 7:15 - 18:00.

**Cabinetul de asistență medicală stomatologică:** luni – vineri 7,30 – 15



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Programul administratorului, personalului de întreținere, îngrijire, se va stabili în raport cu cerințele specifice ale școlii, pe durata întregii săptămâni.

**Paznicii:** zilnic 22,00- 6,00, iar în timpul anului școlar (15 septembrie – 15 iunie), sâmbăta și duminica de la 14,00/16,00 la 22,00 în limita numărului de ore din norma lunară.

### Obligații ale angajaților școlii

1. Fiecare cadru didactic, cât și personalul administrativ sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin ca angajați în învățământ, privind desfășurarea activității, prevăzute în normele ce le reglementează și în fișa postului.

Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normelor și măsurilor, stabilite de Consiliul de Administrație sau forurile superioare.

2. Periodic se vor afișa în cancelaria școlii, pe site-ul școlii sau pe grupul de comunicare online, principalele documente care direcționează activitățile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea, în permanență, să urmărească modul de organizare a activității și participarea la aceasta. Tot în cancelarie se va afișa graficul serviciului pe școală al cadrelor didactice, atât pentru învățământul primar cât și pentru cel gimnazial.

3. Prezența la serviciu a întregului personal este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura suplinirea orelor. Se preferă înlocuirea cu cadre didactice de aceeași specialitate. Se poate apela la suplinirea colegială. Pentru învoire fiecare angajat depune o cerere scrisă adresată directorului, cerere ce se înregistrează la secretariatul școlii.

4. În cazuri speciale, apărute în regim de urgență, orice absență de la program va fi anunțată la secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura înlocuitorul necesar, astfel încât clasele să nu rămână nesupravegheate. Se va avea în vedere suplinirea colegială.

5. În cazul în care cadrele didactice realizează activități în cadrul altor ore decât cele prevăzute în orar (lecții deschise, concursuri școlare, activități practice, etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii iar aceasta se va desfășura în aceeași sală de clasă, fiecare elev ocupând același loc ca la cursurile normale. Dacă activitatea se desfășoară înaintea orelor de curs, elevii vor intra în școală însoțiți de coordonatorii activității. Se va avea în vedere să se respecte intervalul orar de o oră pentru dezinfectia dintre schimburile de elevi în cadrul aceleiași clase.

6. Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, părinților, a comunității locale.

7. Se interzice agresiunea fizică, agresiunea (bullying) prin folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca atât asupra elevilor cât și a altui angajat al școlii.

8. Este obligatorie asigurarea unui climat de siguranță în unitatea de învățământ: atât în sălile de clasă cât și pe holurile și curtea acesteia. Se va avea în vedere purtarea permanentă a măștii în incinta școlii și a unei distanțe de cel puțin un metru între persoane. De asemenea dezinfectarea mâinilor înainte de a intra în școală și în sălile de clasă este obligatorie.

9. Personalul unității de învățământ are obligația de a veghea la siguranța copiilor/elevilor pe parcursul programului școlar și al activităților extrașcolare.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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

#### 1. Accesul elevilor se va face astfel:

- elevii care învață în schimbul I, la parter sau la etajul al III-lea, vor intra/ieși la/de la cursuri pe poarta elevilor – ușa elevilor – scara elevilor: clasa a II-a B, clasa IA, clasa a V-a C, clasa a VIII-a B, clasa a III-a C, clasa PA, clasa PB, clasa a III-a A, clasa a III-a B, clasa a III-a D, clasa IC, clasa ID;

- elevii care învață în schimbul I, la etajul I sau la etajul al II-lea, vor intra/ieși la/de la cursuri pe poarta mare de la terenul de sport – ușa a III-a către terenul de sport – scara profesorilor: clasa a IV-a B, clasa a V-a D, clasa a II-a A, clasa a IV-a C, clasa a IV-a A, clasa a VIII-a A, clasa a II-a C, clasa a V-a B, clasa a II-a D, clasa I B, clasa a V-a A, clasa a VIII-a D, clasa a VIII-a C, clasa a IV-a D;

- elevii care învață în corpul grădiniței vor intra/ieși pe poarta – ușa grădiniței: clasa PC, clasa PD;

- elevii care învață în schimbul al II-lea vor intra/ieși de la cursuri pe poarta elevilor-ușa elevilor – scara elevilor: clasa a VI-a A, clasa a VI-a B, clasa a VI-a C, clasa a VI-a D, clasa a VII-a A, clasa a VII-a B, clasa a VII-a C, clasa a VII-a D.

2. La începutul programului, elevii vor intra în școală sub directa supraveghere a profesorului de învățământ primar respectiv a cadrului didactic care predă la prima oră la învățământul gimnazial, ordinea claselor fiind cea înscrisă pe marginea terenului de sport din curtea școlii. Elevii vor păstra distanța de un metru între ei, conform marcajelor.

În caz de precipitații (ploaie, ninsoare) elevii vor intra în curtea școlii pe poarta mare a terenului de sport, pe marginea stângă a terenului de baschet, urmărind săgețile galbene. În curtea școlii și la intrarea în școală vor fi supravegheați de către cadrele didactice de serviciu, altele decât cele care au prima oră de curs. Cadrul didactic care are prima oră va aștepta elevii în sala de clasă și va urmări respectarea regulilor de distanțare și de dezinfecție a elevilor.

Profesorul de serviciu va urmări și purtarea corespunzătoare a măștii, ținuta vestimentară, iar numele elevilor cu ținută necorespunzătoare va fi adus la cunoștința diriginților.

3. Elevii care întârzie vor fi notați de profesorul de serviciu, listă care va fi predată directorului unității școlare. Dirigințele va înștiința apoi părintele și va consemna în procesul verbal la întâlnirea cu părintele.

4. Accesul elevilor în clasă se va permite numai pe scara destinată lor, urmărind săgețile galbene. La sfârșitul programului, vor părăsi școala pe scara profesorilor urmărind săgețile roșii și apoi pe ușa a treia (ieșirea către terenul de sport). Ieșirea din curtea școlii se face pe marginea terenului de sport, conform săgeților roșii. Elevii păstrează distanța de un metru și masca la gură pâna la părăsirea curții școlii.

5. În cazul unei situații de urgență profesorul de serviciu va da semnalul de alarmă, sunând la soneria școlii în următoarea cadență: 3 semnale lungi. Evacuarea se va face conform schiței afișate în fiecare sală de clasă.

6. Accesul elevilor în școală va fi condiționat de purtarea măștii, lipsa simptomelor de infectare cu virusul SARS-CoV-2 (febră, tuse, dificultati în respirație, diaree, varsaturi), vestimentație decentă:



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

pantaloni/fustă/sarafan de culoare închisă (negru, bleumarin) și cămașă albă/bleu. Se interzic: blugii decupați, maiourile atât la fete, cât și la băieți, bluze inscripționate, vii colorate sau cu mesaje indecente, bijuterii excesive ca număr și dimensiune.

7. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întâzieri la ore). În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar, elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la profesorul diriginte sau de la directorul școlii.

8. Se interzice folosirea barelor de protecție a scârilor ca mijloc de deplasare, ci doar de sprijin;

9. Se interzice introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a spray-urilor lacrimogene - paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

10. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

11. Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme, vor putea intra pe ușa nr. 1 (intrarea profesorilor) dar numai cu programare telefonică la secretariatul școlii, cu luarea temperaturii care nu trebuie să depășească 37,3<sup>0</sup>C și dezinfectarea mâinilor.

12. Nu este permis accesul părinților în școală, la cancelarie, în sălile de clasă sau pe holuri în timpul orelor de curs și în timpul pauzelor.

13. Ședințele/ consultațiile cu părinții se vor desfășura exclusiv online în condiții de pandemie, în sistem de videoconferință.

14. În cazuri speciale, când un cadru didactic solicită o întrevedere cu părintele/tutorele unei elev, sau invers, întâlnirea se va desfășura într-o încăpere care nu este sală de clasă și care va fi dezinfectată după terminarea întrevederii (biroul directorului, dezvoltare)(Cadrul didactic are obligația de a se prezenta la locul și ora stabilită).

15. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

16. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și Regulamentului de Ordine Interioară.

## Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

### A. ELEVI

#### 1. Frecvența elevilor

1.1. Frecvența elevilor la curs este obligatorie atât prezența fizică la școală cât și online. Absențele tuturor vor fi consemnate în catalog.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

1.2. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 20 de ore de curs pe semestru. Cererile scrise se prezintă învățătorului sau dirigintelui. Recuperarea materiei pierdute revine elevului.

1.3. Învoirea elevilor de la ore de către cadrele didactice:

- în cazul participării elevilor la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc), învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

- în cazul în care elevul se simte rău, acesta merge la cabinetul medical din școală. La recomandarea medicului/asistentului medical se va anunța familia de către asistentul medical/ dirigintele / directorul / secretarul școlii. Dacă simptomele sunt specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2, va merge la izolator și va fi supravegheat de asistentul medical. În cazuri grave, aceștia vor anunța familia și Serviciul de Ambulanță, la 112.

1.4. În cazul îmbolnăvirii, elevul este obligat să prezinte adeverința medicală, în maxim 7 zile de la reluarea activității. În caz contrar, absențele se consideră nemotivate.

## 2. Ținuta elevilor

2.1. În școală, este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, care va cuprinde următoarele piese vestimentare:

- Clasa Pregătitoare:

\* fete: pantalon/fustă/sarafan/blug bleumarin/negru simplu (fără decorațiuni), cămașă/bluză albă/bleu simplă;

\* băieți: pantalon/blug bleumarin/negru simplu, cămașă/bluză albă/bleu simplă.

- Clasele I-IV:

\* fete: pantalon/fustă/sarafan stofă bleumarin/negru, bluză albă/bleu simplă

\* băieți: pantalon stofă bleumarin/negru, cămașă/bluză albă/bleu/pepit, sacou.

- Clasele V-VIII:

\* fete: pantalon/fustă bleumarin/negru, cămașă albă/bleu simplă, sacou;

\* băieți: pantalon stofă bleumarin/negru, cămașă/bluză albă/bleu, sacou.

Se interzic: blugi decupați, maiourile atât la fete cât și la băieți, bluzele inscripționate viu colorat sau cu mesaje indecente, bijuterii excesive ca număr și dimensiune.

Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar (specifice grupărilor rock, sataniste etc).

2.2. Băieților le sunt interzise: purtarea cerceilor, a brățărilor, a inelelor, etc.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

2.3. Părul fetelor va fi nevopsit, fără șuvițe colorate și prins, dacă este foarte lung. Ochii, fața și buzele vor fi nemachiate, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite.

2.4. Pe perioada pandemiei elevul va purta corect masca ce trebuie să îi acopere atât gura cât și nasul și să păstreze distanțarea socială.

2.5. Profesorul/ învățătorul care în timpul orelor constată la un elev că nu poartă corect masca îi atrage atenția, iar dacă are o ținută vestimentară neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigintele care va înștiința familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun. Informarea va fi consemnată în procesul verbal încheiat la întâlnirea cu părintele.

### 3. Obligațiile elevilor

#### 3.1. Obligațiile elevilor în școală și în învățământului online

1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, dovedind prin aceasta respect pentru sine, pentru colegii de clasă și pentru numele școlii în care învață.

2. Elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ.

3. Le este interzis elevilor să intre în altă sală de curs decât cea destinată clasei din care fac parte și să ocupe alte locuri în bănci decât cele prezentate în oglinda clasei. În cazul în care desfășoară activități de pregătire pentru performanță/rediale, vor păstra aceleași locuri în sala lor de clasă.

4. Este interzis oricărui elev să aducă persoane străine în clasă, în școală sau în curtea școlii.

5. Se interzic cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice și de droguri/alte substanțe halucinogene în școală sau în curtea școlii.

6. Elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor cultivă violența și intoleranța.

7. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizual - auditive cu caracter obscen și imoral, precum și a cărților de joc.

8. Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor.

9. Elevii nu au voie să alerge, să se împingă sau să țipe pe holuri sau în sala de clasă.

10. Când se sună de intrare, intră în școală și în clasă sub supravegherea profesorului de serviciu.

11. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte învățătorului/ profesorului, pentru consemnarea notelor.

12. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. În cazul distrugerii/ deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii îl înlocuiesc cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei și anului de studiu.

13. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, pentru a le fi atribuite sarcini organizatorice.

14. Elevii care nu participă la orele de religie, dacă acestea sunt la începutul/sfârșitul programului, elevii vor veni/pleca la/de la școală cu o oră mai târziu/devreme față de programul zilei, numai la solicitarea scrisă a părintelui încă de la începutul semestrului





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

15. Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor.

16. Este interzis jocul cu mingea în școală, în afara orelor de educație fizică. Pe timpul pandemiei se interzice jocul cu mingea și cu altă aparatură ce necesită contactul mai multor persoane.

17. Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.

18. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. Dacă, în cazuri excepționale (participarea la o competiție organizată de școală, etc.), elevul trebuie să părăsească școala, este obligat să solicite permisiunea profesorului/ a învățătorului care predă la ora respectivă, dirigintelui sau directorului. Acesta îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. Profesorul-diriginte/ învățătorul va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. Ieșirea din școală se face pe baza biletului de învoire.

19. În situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei și desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase.

20. 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.

21. La activitatea online:

- elevii trebuie să aibă camera deschisă pentru a arăta prezența la oră;

- țin microfonul închis și îl deschid numai când doresc să intervină în timpul orei (elevii vorbesc pe rând).

22. Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole;
- să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii;
- să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ (să nu stagneze în fața ușilor și pe scări, să nu împiedice intrarea colegilor în sala de clasă prin blocarea ușii)
- *Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice. Aceasta poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.*
- *Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi sau de către alte persoane. Aceasta este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.*
- *Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare. Este permisă numai cu acordul personalului de conducere.*
- *Transmiterea codului de acces la platforma destinată învățământului online a școlii altor persoane din afara acesteia.*

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

24. Preșcolarii/Elevii cu vârstă mai mică de 12 de ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități,



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.

25. Elevii cu vârsta de peste 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă.

26. Nu se vor prezenta la cursuri în unitatea de învățământ/instituția de învățământ:

- a) cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;
- b) cei care sunt declarați contacti directi cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2 și se află în carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.
- c) cei care au fost testați și așteaptă rezultatele sau locuiesc cu o persoană care a fost testată și care așteaptă rezultatele.

27. În situațiile prevăzute la alin. (26), dacă starea de sănătate le permite, elevii pot continua activitatea didactică în sistem online sau vor fi scutiți medical și vor recupera ulterior.

28. Cei care au fost declarați contacti directi ai unor cazuri confirmate și care nu au simptome, în situația în care refuză testarea, nu vor fi primiți în unitatea/instituția de învățământ minimum 14 zile și vor continua învățarea în sistem online.

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

1. La intrarea în clasă a unui cadru didactic, a directorilor școlii, a oricărei persoane străine sau angajat al școlii în clasă, elevii vor saluta și vor asculta în liniște mesajul transmis.
2. Imediat ce s-a sunat de intrare, elevul va pune rechizitele pe bancă și telefonul pe catedră, în locul special amenajat, respectând condițiile stabilite în ședința cu părinții de la începutul anului școlar.
3. Se interzice utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la aceasta prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, fără acordul conducerii unității de învățământ.
4. Când este ascultat, elevul este obligat să prezinte profesorului / învățătorului caietul de teme și carnetul de elev, dacă acesta i le cere.
5. Toti elevii clasei ascultă cu atenție răspunsurile colegilor și nu intervin decât cu permisiunea profesorului/ a învățătorului.
6. Șoptitul este cu desăvârșire interzis. Elevii care șoptesc vor fi notati cu nota 1. Aceeași sancțiune se aplică și elevilor care copiază la lucrările scrise.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

7. În timpul lecțiilor, elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului/ ale învățătorului, să participe activ la desfășurarea activității instructiv educative.
8. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau desfășoară alte activități diferite de cele instructiv-educative, vor fi sancționați conform regulamentului școlar și sunt obligați să dea notă explicativă profesorului, dirigintelui și conducerii școlii. Părinții vor fi informați de către diriginte și vor semna de luare la cunoștință a sancțiunii primite.
9. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei în timpul orelor.
10. Nu se aruncă niciun fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci
11. La sfârșitul orei, vor saluta profesorul iar apoi vor ieși în pauză, în liniște și ordine, fără să trântescă ușile.
12. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparate și materiale de laborator, instalații de apă, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.
13. Pe perioada în care cursurile se desfășoară online, elevii sunt obligați să participe la cursuri conform orarului.

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

1. Păstrează permanent distanța de un metru față de alte persoane.
2. Se vor deplasa către toaletă păstrând distanța socială, evitând aglomerarea. La intrarea în sala de clasă își dezinfectează mâinile și se așează în banca lor.
3. Dacă servesc sandwich-ul, se dezinfectează înainte pe mâini.
4. Pe holuri nu se aleargă, nu se țipă și nu se fluieră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtie, nu se murdăresc pereții.
5. Elevul este obligat să păstreze curățenia clasei, a curții, a holurilor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul unității.
6. Se interzice introducerea zăpezii în interiorul școlii, aruncarea cu bulgări sau cu petarde.
7. Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor ascuțite, casabile, foarte grele care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.
8. Elevii nu trebuie să aibă un comportament lipsit de respect față de personalul didactic și nedidactic al școlii.
9. Nu trebuie să se manifeste un comportament violent verbal, psihic sau fizic între elevi.
10. Nu este permisă intrarea elevilor în alte săli de clasă decât cele în care își desfășoară activitatea.
11. Nu este permisă folosirea altor bai decât a celor de la etajul în care are loc sala de curs.

### **3.4. Obligațiile părinților**

1. Părinții/aparținătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor putea însoți copiii în unitatea de învățământ, cu excepția ceremoniilor de deschidere a anului școlar sau a cazurilor speciale pentru care există aprobarea conducerii școlii; Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu acordul unitatii de invatamant si cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare;
2. Părinții trebuie să evalueze zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală;
3. În situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, părinții trebuie să contacteze telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz, și să nu aducă copilul la școală;
4. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:
  - elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;
  - elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;
  - elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.
5. Părinții/ aparținătorii legali ai elevului confirmat pozitiv au obligația să informeze unitatea (cadrul didactic – telefonic și în scris pe e-mail-ul școlii), în vederea întreprinderii măsurilor necesare.
6. În cazul în care copilul prezintă simptome în timpul programului școlar, părintele se va prezenta imediat la unitatea școlară pentru preluarea preșcolarului/elevului și va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz;
7. Părinții trebuie să comunice constant cu personalul școlii, telefonic sau prin mijloace electronice, în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate.
8. Anunță educatorul/învățătorul/dirigintele în maxim 24 de ore faptul că elevul nu s-a putut conecta în ziua respectivă, în vederea participării la cursurile online;
9. Anunță, în scris, faptul că elevul nu are cameră/microfon, necesare participării la activitățile online.
10. Părinților le este interzis să intervină în timpul activităților didactice online.

### **3.5. RESPONSABILITĂȚI**

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

1. Zilnic, elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

2. Elevii de serviciu pe clasă, la începutul programului, verifică starea obiectelor din dotarea sălii de clasă și face eventualele retușuri. În cazul constatării unor deteriorări a acestora, anunță dirigintele/profesorul de serviciu.
3. Urmăresc prezența elevilor pe întreaga durată a cursurilor și comunică profesorilor, la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenți.
4. Asigură creta și buretele sau marker pentru tablă, întrețin curățenia tablei.
5. Veghează la păstrarea curățeniei în clasă, atrag atenția elevilor să nu arunce hârtii, guma de mestecat sau resturi alimentare pe pardoseală și să folosească pentru acestea coșul de gunoi.

### **b) Șeful clasei**

Pentru asigurarea unui climat de ordine și disciplină la nivelul fiecărei clase, păstrarea integrității bunurilor din dotare și realizarea legăturii dintre colectivul de elevi și diriginte, profesor sau conducerea unității școlare, se instituie funcția de șef al clasei și cea de locțiitor al șefului de clasă care, pe perioada în care se învață în sistem hibrid, ar trebuie să fie din cealaltă grupă față de șeful clasei.

Șeful clasei este propus de elevi și votat democratic și apoi este numit de dirigintele clasei. Trebuie să fie un elev cu un comportament exemplar, cu o situație bună la învățătură, cu spirit civic și care să comunice foarte bine atât cu profesorii clasei cât și cu toți colegii. În absența șefului clasei, dirigintele numește operativ un înlocuitor al acestuia.

Atribuțiile șefului clasei sunt:

1. Veghează asupra păstrării ordinii în clasă pe durata pauzei alături de elevul de serviciu;
2. Atrage atenția elevilor care au un comportament necuviincios față de colegi, deteriorează bunurile din sala de clasă și aduce la cunoștința dirigintelui aceste abateri;
3. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorului sau conducerii școlii neregulile constatate împreună cu elevul de serviciu;
4. Informează profesorii clasei, dirigintele sau conducerea școlii despre doleanțele, propunerile, inițiativele sau nemulțumirile colectivului de elevi precum și situațiile de abateri disciplinare efectuate de către colegi;
5. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă;

### **c) Profesorul de serviciu**

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic în două schimburi. Orice modificare se operează numai cu acordul conducerii unității de învățământ.

Cadrul didactic de serviciu coordonează, sub aspect administrativ și organizatoric, desfășurarea procesului instructiv – educativ în condiții de securitate, ordine și disciplină.

Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:

- urmărește intrarea elevilor în școală la prima oră;
- la terminarea pauzei se asigură că au intrat toți elevii în sala de clasă;
- verifică existența numerică a cataloagelor împreună cu secretarul unității de învățământ după finalizarea orelor de curs;
- intră ultimul la ore și se asigură că nu există clase de elevi fără cadru didactic;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- pe perioada pauzelor, cadrele didactice de serviciu, urmăresc comportamentul și ținuta elevilor atât pe hol cât și în sala de clasă;
- iau măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și în cazuri grave, anunță conducerea școlii;
- urmăresc respectarea întocmai a Regulamentului de ordine interioară;
- informează administratorul/direcțiunea școlii în cazul apariției unor defecțiuni;
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: 3 semnale lungi-3 semnale scurte-3 semnale lungi);
- își asigură înlocuitor în cazul imposibilității efectuării serviciului și anunță directorul/directorul adjunct cu privire la modificarea intervenită.

### **4. Recompense și sancțiuni**

#### **4.1. Recompense acordate elevilor**

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

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

#### **4.2. Sancțiuni aplicabile elevilor**

Elevii care săvârșesc fapte ce contravin regulamentului școlar, vor fi sancționați la propunerea consiliului clasei format din cadrele didactice care predau la clasa, comisiei de disciplină din școală, dacă faptele s-au petrecut în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de școală, după cum urmează:

##### **a) Observația individuală**

Constă în atenționarea elevului asupra comportamentului nepotrivit, prin încălcarea regulamentelor în vigoare și a normelor de comportament acceptate. Trebuie însoțită de consilierea acestuia, urmărindu-se remedierea comportamentului.

Se aplică elevilor de către diriginți/ învățători sau director și se consemnează în caietul dirigintelui. Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### b) Muștrarea scrisă.

Constă în atenționarea elevului în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare.

Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului clasei și prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Documentul scris va fi înmănat părinților/ tutorilor legali sub semnătură., personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/diminuarea calificativului.

### c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei (unde este cazul)

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea consiliului clasei, prin hotărârea consiliul profesoral.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral.

### d) Mutarea disciplinară într-o altă clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ

Se consemnează într-un document ce se înmânează de către diriginte/ învățător, părintelui/ tutorelui legal.

Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol. Se menționează în raportul consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare și se validează de consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

**e) Scăderea notei la purtare cu un punct pentru fiecare 15 absențe nemotivate pe semestru sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, pentru elevii din ciclul gimnazial; scăderea cu un calificativ, pentru fiecare 30 de absențe nemotivate pe semestru, pentru elevii din ciclul primar.**

**Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:**

**SANȚIUNI ELEVI – în acord cu OMENCS nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului**

Dezbătut, analizat, validat în Consiliul Profesoral

Aprobat în Consiliul de Administrație

ABATERI	SANȚIUNE/MĂSURI PENTRU PRIMA ABATERE	SANȚIUNE/MĂSURI PENTRU ABATERE REPETATĂ
Absențe nemotivate	<ul style="list-style-type: none"><li>•consemnarea în catalog</li><li>• pentru toți elevii, la fiecare 20 absențe nejustificate din totalul orelor de studio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•consemnarea în catalog</li><li>• la fiecare 20 absențe nejustificate pe semestru/ sau la 20% absențe</li></ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

	pe semestru sau la /20% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct	nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct
Întârzierea la oră	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• absență nemotivată</li> </ul>
Deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau</li> <li>sustrase</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte-director</li> </ul>
Distrugerea intenționată a bunurilor școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate</li> <li>În cazul refuzului de a plăti amenda, sancțiunea se înlocuiește cu scăderea notei la purtare cu 1 punct</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte-director</li> <li>• mustrare scrisă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte-director</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> </ul>
Distrugerea și deteriorarea manualelor școlare primite gratuit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuirea manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuirea manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective</li> <li>• observație individuală</li> </ul>
Ținută vestimentară indecentă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă</li> </ul>
Distrugerea, modificarea sau completarea documentelor școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> </ul>
Lipsa de respect față de personalul didactic, auxiliar și nedidactic al unității de învățământ (să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare sub 7</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte</li> <li>• consiliere</li> </ul>



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Manifestarea violenței în limbaj și în comportament față de colegi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare sub 7</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> <li>• consiliere</li> </ul>
Comportamente și atitudini ostentative și provocatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observația individuală</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• consiliere</li> </ul>
Implicarea în conflicte verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> <li>• discuții cu elev-diriginte</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• consiliere</li> </ul>
Furturile de la colegi sau din patrimoniul școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recuperarea daunelor</li> <li>• mustrare scrisă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recuperarea daunelor</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> </ul>
	OBS. - Școala nu își asumă răspunderea pentru dispariția bunurilor sau a banilor elevilor	
Deținerea sau consumul de droguri, substanțe etnobotanice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informarea autorităților</li> <li>• consiliere</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informarea autorităților</li> <li>• consiliere</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare sub 7</li> </ul>
Fumatul în perimetrul unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• consiliere</li> </ul>
Deranjarea orei de curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> <li>• discuții cu elevu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții elev-părinte-diriginte</li> </ul>
Introducerea și/sau folosința în perimetrul unității de învățământ a oricărui tip de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• informarea autorităților</li> <li>• discuții elev-părinte-diriginte</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sesizarea Comisiei de disciplină</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• informarea autorităților</li> <li>• discuții elev-părinte-diriginte</li> <li>• consiliere</li> </ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Utilizarea telefoanelor mobile sau a altor mijloace audio-video în timpul orelor de curs fără acordul cadrului didactic; fotografiat, filmat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>
Înregistrarea orei/evenimentelor petrecute în spațiul unității de învățământ ( cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio-vizuale) si difuzarea ei fără acordul cadrului didactic/persoanei în cauză	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul>	
Difuzarea materialului înregistrate pe internet sau în alte medii constituie circumstanțe agravante		
Lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în incinta și perimetrul școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• sesizarea Poliției de proximitate</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• sesizarea Poliției de proximitate</li> <li>• consiliere</li> </ul>
Părăsirea perimetrului unității de învățământ în timpul programului școlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemnarea absențelor nemotivate</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemnarea absențelor nemotivate</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul>
Staționarea fără motive în curtea școlii sau pe coridor după ce se sună de intrare la orele de curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>
Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă, laboratoare, cabinete	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>
Postarea fără acordul direcțiunii în spațiul școlii de afișe, înscrisuri, manifeste cu conținutul denigrator care afectează imaginea școlii, a unui cadru didactic, coleg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• sesizarea Poliției de proximitate</li> </ul>
Organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor, precum și blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• sesizarea Poliției de proximitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• sesizarea Poliției de proximitate</li> </ul>
Înregistrarea, distribuirea, multiplicarea imaginilor din timpul activității online a activităților educative sau transmiterea codului de acces pe platform educațională a școlii altor persoane străine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul>



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Notă: Informarea părinților este obligatorie în oricare situație menționată anterior

Obligația de informare a familiei revine dirigintelui

### **4.3. Anularea sancțiunii**

Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată la punctele **b,c,d** dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală sau până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

### **4.4. Contestarea**

Contestarea sancțiunilor se adresează, de către părinte, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

## **5. Transferul elevilor**

5.1. Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al Școlii „G. E. Palade”, Ploiești, urmată de obținerea avizului consultativ al Consiliului de Administrație al școlii de la care pleacă.

5.2. Transferul se face în limita efectivelor maxime de elevi de la fiecare clasă (învățământ preșcolar între 10 și 20 preșcolari, învățământ primar între 12 și 22 elevi, învățământ gimnazial între 12 și 26 elevi). În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

5.3. Transferul elevilor școlii de la o clasă paralelă la alta, nu se face decât în cazuri excepționale, cu documente justificative, de către consiliul de administrație. Transferul se face de la o clasă cu un efectiv mai mare la una cu efectiv mai mic. Se realizează în perioada vacanței intersemestriale sau a celei de vară.

5.4. Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere la Școala „G. E. Palade” Ploiești, dar nu aparțin circumscripției școlare, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile, dacă au obținut în anul/semestrul școlar anterior cel puțin media 8,50 și nota zece la purtare, respectiv calificativul FB în toți anii școlari.

## **B. PROFESORI**

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

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

Conducerea școlii răspunde în fața M.E.N. și a Inspectoratului Școlar, a colectivului didactic, de organizarea judicioasă a întregii activități din instituție, de organizarea științifică a procesului de învățământ, de dezvoltarea bazei didactico-materiale și întreținerea ei.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Conducerea școlii este obligată :

- să respecte atribuțiile ce-i revin potrivit Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar în vigoare;
- să organizeze munca colectivului didactic și a personalului didactic-auxiliar și nedidactic, potrivit legislației în vigoare ;
- să stabilească orarul, activitățile profesionale, cultural-artistice și sportive extrașcolare;
- să organizeze, să îndrume și să controleze întregul proces instructiv -educativ;
- să repartizeze judicios sarcinile permanente pe fiecare membru al colectivului, conform cu fișa postului ;
- să colaboreze în permanență cu Consiliul reprezentativ al părinților / Asociația părinților, ceilalți factori implicați în desfășurarea procesului de învățământ;
- să examineze, să ia în considerare observațiile, propunerile și sugestiile persoanelor încadrate în unitate;
- să asigure păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a școlii;
- să urmărească, cu ajutorul colectivelor comisiilor metodice, parcurgerea integrală a materiei cuprinse în programele școlare, organizarea și desfășurarea etapelor de evaluare sumativă;
- să asigure respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., de circulație rutieră.

### 2. Obligații ale profesorilor

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

Profesorii răspund în fața conducerii și a forurilor superioare de calitatea muncii și de rezultatele obținute în instruirea și educarea elevilor.

Ei se preocupă de perfecționarea activității didactice și pedagogice, de amenajarea sălilor de clasă a cabinetelor și laboratoarelor, precum și de organizarea diferitelor activități cuprinse în calendarul de activități al clasei/școlii.

#### Cadrele didactice sunt obligate :

- să aplice prevederile Legii Educației Naționale, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat în vigoare și Statutul Elevului;
- să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
- să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;
- să-și întocmească proiectarea didactică anuală și semestrială, conform metodologiilor aprobate de MEN; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulamentul de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloage, carnete de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, înscriind zilnic în condica de prezență conținutul activităților desfășurate;

**- să se conecteze online în timpul orelor desfășurate în sala de clasă cu elevii care învață în sistem hibrid sau cu cei care sunt în diferite categorii de risc și au depus o cerere la secretariat în acest sens. Astfel, toți elevii beneficiază de aceleași informații transmise în timpul orelor de către profesor;**

**- să își desfășoare activitatea conform orarului pe platforma educațională a școlii în cazul unui învățământ exclusiv online (scenariul roșu sau alte situații);**

**- pe perioada pandemiei să supravegheze elevii pe timpul pauzei în sala de clasă pentru a asigura distanțarea socială a acestora iar pe cei care merg la toaletă să îi supravegheze din fața ușii sălii de clasă**

- să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;

- să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;

- să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator);

- să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme, etc.;

- să organizeze ore de consultații și meditații în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final); să realizeze pregătirea suplimentară a elevilor pentru participarea la olimpiadele și concursurile școlare;

Acestea se desfășoară pe timp de pandemie în aceeași sală de clasă în care învață elevii cu păstrarea locului în bancă sau online

- să folosească materialele și mijloacele de învățământ din dotare și să se preocupe de îmbogățirea bazei materiale a școlii, să realizeze obligațiile ce le revin în amenajarea de cabinete și laboratoare, să confecționeze material didactic nou, adecvat programelor școlare, conform prevederilor planurilor manageriale ale catedrelor și comisiilor metodice;

- să îmbunătățească neconținut activitatea de diriginte, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;

- să consemneze în catalog absențele elevilor;

- să verifice zilnic ținuta elevilor;

- să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;

- să nu consume băuturi alcoolice înainte și în timpul programului școlar;

- să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;

- să asigure transparența privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare primare;

- să prelucreze elevilor prevederile Regulamentului de ordine interioară,

- să urmărească respectarea acestor prevederi, să propună sancționarea elevilor care înregistrează abateri;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu (cel puțin egal cu numărul orelor din planul cadru, iar disciplinele cu o ora pe săptămână cel puțin două note) ;
- analiza tezelor și consemnarea notelor în catalog se face cu cel puțin două săptămâni înainte de încheierea semestrului.
- să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la manifestații culturale, etc. (pe timp de pandemie se respectă regulamentele în vigoare)
- să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o activ în formarea și educarea copiilor;
- să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;
- să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator;
- să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a acestora;
- să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate; (pe timpul pandemiei acestea se efectuează online)
- să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- să întocmească dosarul pentru desfășurarea activităților extrașcolare atât în localitate cât și în afara localității;
- să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora; să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- să nu fumeze în incinta școlii, să nu vină la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- să se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui profesor, orele acestuia vor fi suplinate colegial (de preferat de aceeași disciplină sau din aceeași arie curriculară) sau de cadrele didactice auxiliare;
- profesorii nu au dreptul să învoiască elevii de la participarea la programul școlar decât în vederea participării la concursuri școlare, competiții sportive, activități extrașcolare sau la solicitarea scrisă a părinților.
- pentru învoire se depune o cererea adresată conducerii școlii, cerere ce va fi înregistrată la secretarul șef al instituției și în care se precizează numele persoanei care o înlocuiește. Este de preferat cadru didactic de aceeași specialitate. În caz contrar se precizează programul de recuperare

**În școală este interzisă pedeapsa corporală, precum și agresarea verbală, fizică sau emoțională a elevilor.**

### **Norme privind modul de completare a condițiilor de prezență**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Condica de prezență este documentul care certifică activitatea zilnică pe care o desfășoară zilnic cadrele didactice.

Scrierea condicii se realizează de secretariatul școlii conform orarului aprobat de directorul unității la începutul anului școlar. Completarea se va face cu multă grijă, citeț, fără a se omite ore din programul profesorilor, iar directorii vor semna sub ultima rubrică, urmărind tematica consemnată de profesor care trebuie să se coreleze cu planificarea calendaristică semestrială.

Toate cadrele didactice vor semna condica de prezență pe parcursul zilei în curs. Activitățile de pregătire pentru performanță / remediere, activitățile extrascolare, orele de consiliere, cele de pregătire pentru activitatea didactică vor fi consemnate în condica de prezență.

Nu se admit ștersături, adăugiri nejustificate, alte semne și modificări sau semnături ale altor persoane în locul celor în cauză. Eventualele precizări, neconcordanțe sau neefectuări ale orelor sunt consemnate numai de directorii școlii, care vor opera cu cerneală roșie.

Nu se admit spații goale între orarele zilelor/ săptămânilor. Dacă acestea există, se vor bara sub supravegherea directorului unității sau de către directorul adjunct.

Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului sau a directorului adjunct al unității, care răspund de calitatea și cantitatea muncii desfășurate de cadrele didactice, nesemnarea orelor însemnând abatere de la respectarea regulamentului de ordine interioară, a nerespectării sarcinilor din fișa postului și a prevederilor Statutului cadrelor didactice, atrăgând după sine sancționarea prin neplata acestor ore. Orele neefectuate constatate de conducerea școlii vor fi neplătite.

### 3. Obligații ale dirigintelui

Profesorul diriginte răspunde de întreaga problemă a colectivului de elevi.

Dirigintele are următoarele obligații:

- să cunoască situația familială a elevilor;
- să consilieze și să răspundă de toate problemele care se ivesc la nivel de clasă; relațiile dintre diriginte și elev trebuie să fie deschise;
- să țină legătura permanent cu familiile elevilor, să-i țină la curent pe părinți cu întreaga activitate școlară și extrașcolară a elevilor;
- să convoace consiliul clasei la fiecare sfârșit de semestru pentru stabilirea notei la purtare sau de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorilor clasei;
- să aplice sancțiunile propuse de consiliul clasei și să le aducă la cunoștință familiei;
- prezintă în consiliul profesoral materiale scrise în legătură cu situații de amânare, privind încheierea situației la învățatură sau corigență, precum și abaterile grave ale elevilor, care se comunică și în scris părinților;
- completează numele elevilor și celelalte date în cataloage și în carnetul de elev după certificatul de naștere al elevilor;
- răspunde de corectitudinea mediilor generale;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- urmărește îndreptarea greșelilor din cataloage, sesizate de comisia pentru controlul cataloagelor sau de conducerea școlii;
- numără săptămânal absențele elevilor și trimite avertismentele la timp părinților acestora;
- la încheierea cursurilor anului școlar, dirigintele prezintă clasamentul pe medii;
- fiecare diriginte prezintă elevilor și părinților, sub semnătură, prevederile Regulamentului Regulamentului de Ordine Interioară.
- prezintă parteneriatul școală – familie părinților copilului nou venit în instituție, sub semnatura, în doua exemplare: unul rămâne la familie, celălalt în școală;
- În prima ședință cu părinții de la începutul anului școlar, dirigintele/învățătorul stabilește cu părinții modalitatea de a avea acces elevul la telefon, cu excepția orelor în care profesorul permite folosirea acestuia în activitatea didactică: doar la sfârșitul programului, în timpul pauzei mari și la sfârșitul programului, sau în fiecare pauză. Se precizează faptul ca orice legătură între elev și familia acestuia se poate face prin intermediul telefonului școlii sau cu dirigintele/învățătorul clasei.

#### 4. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară

Serviciul în școală este organizat de către conducerea unității și se desfășoară zilnic, în două schimburi, între orele 7,45 - 18,00.

Directorul adjunct întocmește anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală. Prezintă în Consiliul Profesoral la începutul anului școlar sarcinile profesorului de serviciu iar aceștia semnează de luare la cunoștință. Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe școala o au toate cadrele didactice ale școlii.

Profesori de serviciu în unitatea școlară vor fi la: parter, etaj I, etaj II, etaj III.

#### Atribuțiile profesorului de serviciu sunt:

- a) Se prezintă cu 15 minute înainte de începerea programului școlar la director sau la directorul adjunct pentru a fi informat asupra evenimentelor/ problemelor deosebite ce se vor desfășura în ziua în care este de serviciu;
- b) Deschide dulapul pentru cataloage la începerea programului, le verifică;
- c) La terminarea programului verifică numărul cataloagelor și prezintă raportul secretarului de serviciu;
- d) Pentru învățământul gimnazial, se prezintă în curtea școlii cu 10 minute înainte de începerea cursurilor și supraveghează intrarea elevilor în ordine, pe clase. Totodată controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli (notează numele elevului, clasa, tipul abaterii și apoi anunță dirigintele/directorul);
- e) Supraveghează elevii în pauză acordând o atenție deosebită zonei cu toaletele și scara elevilor (cu excepția perioadei de pandemie când vor fi supravegheați de profesorii de la clasă, pauzele fiind în intervale diferite)





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- f) În fiecare pauză intra în sălile de clasă pentru a observa starea disciplinară a elevilor cu excepția perioadei de pandemie)
- g) Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina școlară săvârșite de aceștia sau alte nereguli apărute în școală și încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;
- h) Nu permite prezența nejustificată pe culoare sau în sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii școlii sau să se adreseze serviciilor de specialitate;
- i) Controlează respectarea interdicției privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în școală;
- j) Supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, P.S.I. și de protecție a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;
- k) Informează conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- l) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.;
- m) Supraveghează clasele până la sosirea profesorilor,

### 5. Sancțiuni disciplinare

Încalcarea obligațiilor de serviciu se consideră abateri disciplinare și se sancționează.

Responsabilii comisiilor metodice sunt obligați să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor colegilor.;

Sacțiunile disciplinare au un rol preventiv. Ele se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

Se consideră abateri disciplinare :

- absențe nemotivate de la activități, **întârzieri**;
- nerespectarea programului zilnic de lucru;
- **încalcarea atribuțiilor de serviciu**;
- neîndeplinirea obligațiilor din Regulamentul de Ordine interioară, din Regulamentul școlar, din fișa postului cu atribuțiile de serviciu;

Sacțiunile disciplinare care se pot aplica personalului personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. Legii 1/2011 ):

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- d) 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,



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Se sancționează cu avertisment:

- întârzieri nemotivate de mai mult de 2 ori;
- comportarea necuviincioasă față de elevi și colegi;
- plecarea de la locul de muncă și lasarea acestuia în stare necorespunzătoare.

Se sancționează cu diminuare de până la 15% a salariului de baza, pentru :

- absențe de o zi nemotivată ;
- prezentarea în stare de ebrietate ;
- nerespectarea regulilor de tehnica securității muncii, a normelor P.S.I
- nesupunerea la controlul medical periodic;
- lipsa de interes la realizarea planului de școlarizare, în parcurgerea materiei, la păstrarea bazei didactico-materiale a școlii, în realizarea sarcinilor.

Desfacerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare în școală. Această sancțiune se stabilește pentru :

- repetarea abaterilor prevăzute la articolul precedent ;
- lipsa nemotivată de la serviciu peste 3 zile într-o lună;
- alte abateri foarte grave.

Decizia de sancționare se emite de directorul școlii sau directorul adjunct, iar cel sancționat poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea sancțiunii. Dacă este cazul, sancțiunea se ridică de către emitent.

Sancțiunile disciplinare se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

### **C. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR ȘI DE ÎNTREȚINERE**

Tot personalul este obligat să respecte întocmai ordinea și disciplina, prevederile legale, dispozițiile MEN, ale Inspectoratului Școlar și ale conducerii școlii.

Personalul angajat este obligat :

- să respecte atribuțiile prevăzute Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar în vigoare;

- să se prezinte la muncă punctual, să respecte programul de lucru stabilit prin obligațiile generale de serviciu.

Timpu de lucru pentru întregul personal se stabilește astfel:

- pentru personalul didactic, conform orarului și atribuțiilor stabilite de conducerea școlii ;
- pentru ceilalți angajați, în conformitate cu atribuțiile speciale prezentate de conducerea școlii la începutul anului școlar.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Personalul didactic semnează în condica de prezență aflată în cancelarie (la intrarea la ore), iar personalul auxiliar și personalul de întreținere în condica de prezență aflată la secretariat.

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

Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor fi supuse sancțiunii.

Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog pentru toți elevii absenți, li se va/ vor reține din salariu ora/ orele astfel neefectuate. În astfel de situații, cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

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

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

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

Toate persoanele încadrate în muncă vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând întrajutorarea cu toți membrii colectivului.

### *DISPOZIȚII FINALE*

1. Prezentul Regulament este aprobat de către Consiliul de Administrație al școlii.
2. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
3. De respectarea prezentului Regulament de ordine interioară răspunde întreg personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală.

Anexa 1 Contract educațional școală – familie

Anexa 2. Procedură acces în școală

Anexa 3 Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

Anexa 4. Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței

Anexa 5. Nomenclatorul actelor de violență



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### CONTRACT EDUCAȚIONAL ȘCOALA-FAMILIE

Având în vedere prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1 / 2011, ale Legii nr.272/ 2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, a OMEN 4742/10.08.2016 privind Statutului elevului, a OU nr. 141/2020 privind buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea LEN nr. 1/2011, ROFUIP nr. 5447/2020, Ordinul comun ME nr 4629/13.08.2021 și MS nr 438/30.03.2021 privind Asigurarea asistenței medicale a elevilor și promovarea unui stil de viață sănătos, Ordinul comun ME nr. 5198/3 09. 2021 și MS nr. 1756/03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității din unitățile de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică.

#### I. Părți semnatare:

1. Unitatea de învățământ ȘCOALA GIMNAZIALA " G. E. Palade", cu sediul în Aleea Godeanu, nr. 4, Ploiești, reprezentată prin director BURLAN AURELIA
2. Beneficiarul indirect, părinte/tutore .....în calitate de reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în.....
3. Beneficiarul direct, elevul .....din clasa a ....., an școlar 2021-2022

#### II. Obiectul acordului:

Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților în educația copiilor/elevilor.

- ◆ Școala își asumă principala responsabilitate în procesul instructiv-educativ.
- ◆ Elevul își asumă răspunderea pentru propria educație.
- ◆ Părintele se declară o persoană responsabilă pentru educarea și comportamentul copilului și pentru colaborarea cu școala spre binele copilului.

#### III. Drepturile părților:



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Drepturile părților semnatare ale prezentului acord sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de Ordine Interioară al școlii, după cum urmează:

### ◆ Școala:

- a. poate să încheie protocoale de parteneriat cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, unități medicale, poliție, jandarmerie, organisme economice, organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației;
- b. poate organiza, la cererea părinților, activități cu elevii după orele de curs, prin programul „Școala după școală – Program cu activități educaționale”;
- c. poate organiza activități extrașcolare și extracurriculare.

### ◆ Părintele/tutorele:

- să motiveze prin solicitare scrisă absențele pentru maximum 20 de ore în fiecare semestru pentru motive familiale, anunțând în prealabil sau, cel mai târziu în prima zi de absență a elevului, dirigintele. Pentru a motiva mai mult de 20 de ore, părinții se vor adresa în scris directorului. Tot conducerii școlii trebuie să se adreseze și în cazul motivării absențelor din zilele în care a fost programată o teză
- părinții pot solicita informații legate de parcursul școlar al copiilor
- au acces în incinta școlii numai în unul din următoarele cazuri: au fost solicitați/au fost programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității; desfășoară activități în comun cu cadrele didactice; depun o cerere/alt document la secretariatul unității; participă la ședințe sau consultații – **în cazul în care nu se impun restricții de infectare cu virusul SARS-CoV-2;**

**in condiții de pandemie este interzisă intrarea parintilor atât în școală cât și în curtea școlii. (Pentru rezolvarea problemelor se contactează telefonic dirigintele/ învățătorul clasei sau secretariatul instituției la telefon 0244556602)**

- au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare;

- au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile sau cereri scrise;

- au dreptul de a atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală și, de asemenea, se pot implica activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a instituției de învățământ;

- pot sprijini conducerea unității și cadrele didactice în cadrul unor activități educative extrașcolare sau extracurriculare.

### ◆ Elevii:



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară;

- au dreptul la școlarizare la domiciliu, pe o perioadă determinată, conform legii, dacă situația o impune, **prin învățământul online.**

- nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor;

- pot beneficia de burse sau de alte forme de sprijin material și financiar pentru studii, acordate de bănci, în condițiile legii;

- beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

### IV. Obligațiile părților:

Pentru desfășurarea, la standarde de calitate, a procesului instructiv-educativ, părțile se angajează, prin voința proprie, după cum urmează:

#### ◆ Școala se angajează:

a) să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional în condiții legale;

b) să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de MEN pentru fiecare nivel de studiu/ciclu de școlarizare;

c) să asigure securitatea și siguranța elevilor pe perioada prezentei acestora în incinta și spațiul școlar; precum și în deplasările organizate de unitatea de învățământ;

d) să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al procesului de învățământ;

e) să stabilească de comun acord cu părinții, calendarul întâlnirilor periodice și apoi să îl pună în aplicare **fie prin întâlniri directe (fizic), fie online pe perioada pandemiei.**

f) să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practici în școala;

g) să elaboreze proiectul regulamentului intern al școlii, după consultarea părinților/reprezentanților legali, anual, în prima luna de școală;

h) să solicite implicarea părinților în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească curriculum-ul la decizia școlii în funcție de solicitările beneficiarilor;

i) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

j) să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului /copilului;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

k) să asigure un climat de siguranță în unitatea de învățământ: atât în sălile de clasă cât și pe holurile și curtea acesteia;

l) să recompenseze/sanționeze, obiectiv și echitabil, rezultatele și conduita elevilor;

◆ Părintele/reprezentantul legal al elevului se angajează:

a) să cunoască și să respecte regulamentul intern al Școlii Gimnaziale „George Emil Palade” Ploiești;

b) să colaboreze cu învățătorul/dirigintele, cadrele didactice, directorii în vederea realizării obiectivelor educaționale;

**c) să nu se substituie în persoană abilitată să rezolve conflictele între elevi;**

d) să respecte orarul de consultații cu părinții al cadrelor didactice și programul de audiențe al direcțiunii; -

e) să se asigure că fiica/fiul cunosc și respectă regulamentul intern;

f) să respecte accesul limitat în școală, cu legitimare – în cazul în care nu se impun restricții în contextul pandemiei;

g) părinții sprijină conducerea unității și dirigintele/învățătorul în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ fără pretenții materiale sau de altă natură;

h) să-și asume responsabilitatea promovării în educația elevului/copilului a principiilor, valorilor și normelor de conduita susținute de școală la care este înscris;

i) să-și asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul acesteia;

j) să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la cursuri, conform ROFUIP și Regulamentului Intern și să informeze școală de motivul ce impune absența acestuia de la program;

k) să informeze școală cu privire la orice aspect, care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare/sociale a copilului;

l) să dea curs solicitării conducerii instituției de învățământ, ori de câte ori este necesar, de a se lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului;

m) să participe la ședințe, consultații sau ori de câte ori este solicitat, implicându-se activ în educarea acestuia – direct sau online în condiții de pandemie;

n) să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții ei.

**o) are obligativitatea asigurării unui însoțitor pentru elevii cu potențial violent/cu tulburări comportamentale – cu aprobarea conducerii școlii în condiții speciale inclusiv pe timp de pandemie**

**p) familia are obligația de a depune documente din care să reiasă nivelul de risc (atestat de DSP) la care se expune instituția școlară în cazul menținerii acestuia în colectiv - în cazul elevilor cu devianțe comportamentale grave și repetate, ce pun în pericol starea de sănătate și integritate a colectivului de elevi/a personalului școlii.**

**q) să evalueze zilnic starea de sănătate a elevului înainte de a-l trimite la școală;**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

r) să nu trimită copiii la școală cu simptome de infecție cu SARS-CoV-2: febră peste 37,3°C, simptome respiratorii(tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, pierderea mirosului, pierderea gustului)

s) să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele - situații:

- Elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2
- **Elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2**
- **Elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se afla în carantina**

◆ Elevul se angajează:

- a) să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al școlii;
- b) să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;
- c) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din unitatea școlară;
- d) să frecventeze regulat cursurile conform programului orar și să participe la activități extracurriculare;
- e) să se implice direct și să răspundă solicitării profesorilor de a participa la dezvoltarea sa ca personalitate;
- f) să păstreze în buna stare baza materială a școlii și să folosească, cu grijă, manualele transmisibile puse la dispoziție gratuit de către școală; în cazul deteriorării bazei materiale să înlocuiască obiectul respectiv;
- g) să aibă o ținută vestimentară/personală și o conduită decentă, neprovocatoare, neagresivă și neostentativă;
- h) să aibă zilnic asupra sa carnetul de elev;
- i) să nu utilizeze telefonul mobil în timpul orelor, decât în scop educațional, la solicitarea cadrului didactic;
- j) să nu părăsească incinta școlii decât la terminarea orelor de curs sau în timpul programului cu învoire de la profesorul de serviciu/diriginte.

**k) să respecte regulile impuse în perioada pandemiei:**

- să participe la cursurile online organizate, conform orarului;
- să respecte orarul și regulile ce se impun în timpul activității online;
- distanțarea socială de minim 1 metru în sălile de clasă, holuri, toalete, curtea școlii;
- să poarte permanent mască;
- să se spele pe mâini minim 20 de secunde înainte și după ora de sport, înainte și după intrarea la toaletă;
- să se dezinfecteze cât mai des pe mâini, obligatoriu la intrarea în școală și înainte de a intra în sala de clasă;





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- să nu vină la școală dacă prezintă simptome de infecție cu SARS-CoV-2.

### V. Durata acordului:

Prezentul acord se încheie pe durata școlarizării elevului în unitatea de învățământ.

### VI. Alte clauze:

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă.

2. Părțile semnate înțeleg ca nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.

3. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere din cadrul unității de învățământ, răspund disciplinar conform Legii nr. 1/2011 cu completările ulterioare, pentru încălcarea obligațiilor ce le revin potrivit prezentului contract și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției

4. Nerespectarea, de către elev, beneficiarul indirect al prezentului contract, a prevederilor Regulamentului de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ, atrage după sine punerea abaterilor săvârșite de către acesta, în discuția Consiliului clasei și a Consiliului Profesorial, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în cele două documente menționate anterior.

5. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:

- în cazul în care părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celalalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
- în cazul transferului elevului la alta unitate de învățământ;
- în situația încetării activității unității de învățământ;
- în alte cazuri prevăzute de lege.

**IMPORTANT! Semnarea Contractului educational include responsabilitatea parintelui/tutorelui (reprezentantului legal) fata de sanatatea propriilor copii și în afara școlii.**

**Conform Ordinul comun ME nr 4629/13.08.2021 si MS nr 438/30.03.2021 privind Asigurarea asistentei medicale a elevilor si promovarea unui stil de viata sanatos, anexele 18 si 19 privind informarea asupra activitatii cabinetelor de medicina generala/stomatologie fac parte integranta din acest Contract educational scoala-familie.**

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, astăzi \_\_\_\_\_



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

DIRECTOR,

ÎNDRUMATOR CLASA,

PĂRINTE,

Nume si prenume/semnatura

**PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR INSTRUCTIV-EDUCATIVE DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2021/2022 PRECUM ȘI ACCESUL ELEVILOR, PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ PRIN RESPECTAREA MĂSURILE DE PREVENIRE A ÎMBOLNĂVIRII CU SARS-COV-2**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Puiu Simona Contescu Daniela	director adjunct; membru CA prof, inv. primar; membru CA	08.09.2021	
<b>1.2.</b>	Verificat	Gheorghe Diana	responsabil CEAC	09.09.2021	
<b>1.3</b>	Aprobat	Burlan Aurelia	director, președinte CA	10.09.2021	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
--	--------------------------------------	-------------------------	-------------------------	---

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	10.09.2020
<b>2.2.</b>	Revizia 1			10.09.2021
<b>2.3</b>	Revizia 2			

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnatura</b>
<b>3.1.</b>	Informare	Toate compartimentele/comisiile/catedrele metodice, în conformitate cu organigrama instituției în vigoare 2019-2020	Director Responsabili compartiment e/catedre/comisii metodice	Burlan Aurelia	10.09.2021	
				Puiu Simona Responsabil SCIM	10.09.2021	
				Popa Violeta Compartiment didactic-auxiliar	11.09.2021	
				Ghiorlan Constanta Administrator financiar	11.09.2021	
				Stoica Daniela Administrator patrimoniu	11.09.2020	
				Burlan Aurelia Responsabil gestionare site unitate de învățământ	11.09.2021	

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

<b>3.2.</b>	Informare /Aplicare	management, personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, secretariat, contabilitate, bibliotecă, elevi		difuzare electronică	11.09.2021	
<b>3.3.</b>	Evidență	Comisia de monitorizare	responsabil	Puiu Simona	11.09.2021	
<b>3.4.</b>	Arhivare	Secretar	responsabil		11.09.2021	

### 4. SCOPUL PROCEDURII

**4.1.** Prezenta procedură reglementează organizarea activităților didactice din Școala Gimnazială ”G.E. PALADE” Ploiești, la început de an școlar 2021-2022 precum și accesul elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic în unitatea școlară prin respectarea măsurilor de prevenire a îmbolnăvirii cu SARS-CoV-2, conform Ordinului comun ME nr 5196/03. 09. 2021 și MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 completat cu Ordinul comun ME și MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021, Si Ordinul comun ME și MS 4629/13.08.2021 respectiv 438/30.03.2021 cu privire la asigurarea asistentei medicale a prescolarilor, elevilor pentru menținerea stării de sănătate a colectivitatilor și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

**4.2.** Scopul acestei proceduri este de a se evidenția modul în care se organizează și desfășoară activitatea în cadrul Școlii Gimnaziale „George Emil Palade”, Ploiești, în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 în anul școlar 2021/2022.

**4.3.** Asigurarea unui cadru, clar, reglementat, prin care se stabilesc modalitățile de desfășurare a activității, a circuitului de intrare-ieșire, precum și a modului în care se va realiza dezinfectia/igenizarea unității de învățământ.

### 5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Procedura va fi aplicată pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 din cadrul Școlii Gimnaziale “George Emil Palade” Ploiești și se aplică tuturor elevilor înscriși în anul școlar 2020-2021 personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate care au acces în unitatea școlară mai sus menționată.

5.2. La aplicarea Procedurii participă Consiliul de Administrație al școlii, Consiliul Diriginților, secretariatul, elevii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

5.3 Se aduce la cunoștință în cel mai scurt timp întregului personal școlii și tuturor colectivelor de elevi implicați.

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinului comun ME nr 5196/03. 09. 2021 si MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 completaT cu Ordinul comun ME si MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021, Si Ordinul comun ME si MS 4629/13.08.2021 respectiv 438/30.03.2021 cu privire la asigurarea asistentei medicale a prescolarilor, elevilor pentru mentinerea starii de sanatate a colectivitatilei si pentru promovarea unui stil de viata sanatos.

- art. 83 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;

- **ORDIN Nr. 5.447/ 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizaresi functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar**

- art. 10 alin. (2) lit. b), art. 17 alin. (2) și art. 25 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

art. 15 alin. (3) al Hotărârii Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

### OBLIGATIVITATEA ACTUALIZĂRII PREZENTULUI DOCUMENT LA NOUȚĂȚILE LEGISLATIVE APĂRUTE PE PARCURS

#### 7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI, REFERINȚE

##### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic..  <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.  <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	departament / serviciu / birou.

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice
5.	Învățare online	Învățarea prin utilizarea mijloacelor educaționale digitale și de comunicare, în perioada suspendării cursurilor
6.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
6.	SARS-CoV-2	Virusul SARS-CoV-2 determină, din punct de vedere clinic, o infecție respiratorie numită COVID-19 (Coronavirus infectious disease – 2019)

### 7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	Ah.	Arhivare
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	CA	Consiliu de Administrație
9.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
10.	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
11.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
12.	DSP	Direcția de Sănătate Publică

### 7.3. Referințe informative

Ordinului comun ME nr 5196/03. 09. 2021 si MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 completaT cu Ordinul comun ME si MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021, Si Ordinul comun ME si MS 4629/13.08.2021 respectiv 438/30.03.2021 cu privire la asigurarea asistentei medicale a prescolarilor, elevilor pentru mentinerea starii de sanatate a colectivitatilei si pentru promovarea unui stil de viata sanatos.

### 7.4. Perioada de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică la începutul anului școlar 2021-2022, în contextul epidemiologic al infecției cu virusul SARS-CoV-2.

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

Prezenta procedură operațională are rolul de a descrie modalitățile de lucru concrete și succesiunea rațională a etapelor care trebuie urmate pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS -CoV-2 în unitatea de învățământ Școala Gimnazială „George Emil Palade,, Ploiești.

### 8.2. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

**8.2.a. Precizări generale, în baza** - Consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar, vor aproba o procedură proprie, prin care stabilesc modalitățile de desfășurare a activității elevilor, propriul circuit de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și modul în care se va realiza igienizarea/dezinfecția unității de învățământ.

### **8.2. b. Organizarea activității elevilor de la Școala Gimnazială „George Emil Palade,, Ploiești în perioada 11 sept. 2021 – 15 iunie 2022**

Ordinului comun ME nr 5196/03. 09. 2021 si MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 completaT cu Ordinul comun ME si MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021, Si Ordinul comun ME si MS 4629/13.08.2021 respectiv 438/30.03.2021 cu privire la asigurarea asistentei



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

medicale a prescolarilor, elevilor pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

### **8.3. Participarea elevilor la activitățile didactice desfășurate în Școala Gimnazială "G. E. Palade" Ploiești, în anul școlar 2021-2022:**

Conform Ordinului comun Ordinul comun ME și MS nr 5338 respectiv 1082/01.10.2021 în Școala Gimnazială „George Emil Palade, Ploiești, activitățile didactice se desfășoară conform SCENARIULUI 1 - Participarea zilnică a tuturor prescolarilor, elevilor din clasele Pregătitoare - VIII, cu respectarea și aplicarea tuturor normelor de protecție. Durata orei de curs 30 minute, pauza 10 minute pentru ciclul primar

- Durata orei de curs 40 minute, pauza 10 minute pentru ciclul primar și gimnazial
- În intervalul dintre schimburi se asigură o oră pentru dezinfectarea și aerisirea salilor de clasă.

#### **A. DISTRIBUIREA ELEVILOR ÎN SĂLILE DE CLASĂ - în baza Ordinului M.E.C. – M.S. nr. 5487/1494/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar.**

**Art. 1.** Elevii sunt așezați astfel încât să se păstreze distanța de minim 1 metru față de ceilalți colegi (în față/spate/stânga/dreapta),

**Art. 2.** Elevii își vor păstra atât sala de clasă, cât și locul în bancă pe parcursul anului școlar/pandemiei;

**Art. 3.** Diagrama ce indică locul fiecărui elev (Oglinda clasei) va fi transmisă prin intermediul profesorilor diriginți/învățătorilor și postată pe site-ul școlii până la data de 16 sept. (ANEXA 3)

**Art. 5.** Diagrama va fi afișată și pe ușa sălii de clasă pentru a fi vizualizată înainte de intrare;

**Art. 6.** Poziția locului din diagramă corespunde cu numărul de pe listă și cu numărul înscris pe eticheta de pe bancă.

**Art. 7** Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare. Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală de clasă“.

#### **B. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN ȘCOALĂ**

##### **◆ Organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice**

##### **a) Organizarea circuitelor în interiorul școlii (ANEXA 2)**





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.1** Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către fiecare cadru didactic din respectiva unitate;

**Art.2** Distanțarea fizică va fi menținută la intrare prin indicatoare vizibile și ușor de înțeles: panouri, marcaje aplicate pe sol, săgeți;

**Art.3** Se va intra eșalonat, la intervale orare stabilite în funcție de zona clădirii (etaj, aripă etc.), prin mai multe uși de acces pentru a reduce fluxul de elevi și cu respectarea distanțării fizice a persoanelor care intră în instituția de învățământ;

**Art.4** Căile de acces (de tip poartă, ușă sau intrare prevăzută cu turnichet) vor fi menținute deschise în timpul primirii elevilor pentru a limita punctele de contact.

**Art.5** Va fi asigurată comunicarea cu elevii și cu familiile acestora în vederea respectării intervalelor de sosire, cu scopul de a evita aglomerarea la intrare;

**Art.6** Elevii își vor dezinfecta mâinile la intrarea în școală și în sala de clasă, apoi vor merge direct în sălile de clasă - la intrarea în școală și pe coridoare, la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini, astfel încât să fie facilitată dezinfecția frecventă.

**Art.7** Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis în afara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.

### ◆ Circuitul elevilor în unitate

**Art. 8.** Se va face urmărind marcajele care asigură distanța de cel puțin 1m între persoane (galben – intrare; roșu – ieșire), atât în curtea școlii cât și în interiorul unității de învățământ.

### *Circuitul de intrare*

**Art.9.** Elevii intră, conform programării, pe **poarta a treia (poarta mare teren sport) pentru cei care invata la etajele I si II sau pe poarta elevilor, usa elevilor, scara elevilor pentru cei care invata la parter si etajul al III-lea** și se așază în dreptul marcajelor din curtea școlii, respectând clasa și distanțarea indicate de marcaje, apoi se îndreaptă către **ușa de intrare**), fiind supravegheați de către cadrele didactice repartizate. Vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică. ;



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.10.** Ușile vor fi menținute deschise, dacă este posibil, pentru a evita punctele de contact, dar cu aplicarea regulilor de evacuare în caz de incendiu. Ușile claselor vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor elevilor.

**Art.11.** Deplasarea către sălile de clasă se va face pe „scara elevilor,, sub supravegherea cadrelor didactice.

**Art.12.** În sala de clasă, fiecare elev se va așeza în banca ce are inscripționat numărul corespunzător numelui său, respectând ordinea de pe listă, de la geam la perete. Fiecare elev își păstrează locul, după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;

**Art.13.** Va fi păstrată componența claselor, elevul putând schimba clasa/ pe perioada semestrului doar în situații justificate.

**Art.14.** Contactul între preșcolarii/elevii din grupe/clase diferite va fi evitat;

**Art.15.** Deplasarea elevilor în interiorul instituției trebuie limitată prin alocarea unei săli de clasă unei clase de elevi, iar profesorii vor schimba sala de predare. Principiul de urmat este „1 clasă de elevi = 1 sală de clasă“;

### *Circuitul de ieșire:*

**Art.16** După finalizarea orelor, elevii, sub supravegherea cadrelor didactice repartizate pe hol, ies din clasă, la un interval minim de timp care să le asigure distanța de cel puțin 1m față de colegul din față.

**Art.17** Elevii ale căror săli de curs se află la etaj, coboară „**pe scara profesorilor**” **către ușa a treia (ușa care asigură accesul spre terenul de sport) respective pe scara elevilor.** Elevii ale căror săli de clasă se află la parter se îndreaptă, urmărind marcajele către ușa elevilor.

**Art.18** Înainte de ieșire, elevii se dezinfectează pe mâini și se deplasează către domiciliu.

**Art.19** Ieșirea din curtea școlii se face pe „poarta mare” / “poarta elevilor”, cu păstrarea permanentă a distanțării sociale, conform marcajelor;

◆ **Circuitul cadrelor didactice, personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic** în unitate se va face păstrând permanent distanțarea socială.

**Art.20** Se va face urmărind marcajele (galben – intrare, roșu – ieșire).

**Art.21** Intrarea personalului se face pe poarta a treia (teren sport) și apoi pe ușa elevilor. Personalul sosește în unitatea de învățământ cu cel puțin 10 minute înainte de ora programată pentru intrare.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.22** Personalul se dezinfectează pe mâini după intrarea în școală și înainte de a intra în sala de curs și ori de câte ori este necesar

**Art.23** Personalul poartă permanent mască de protecție pe tot parcursul activităților desfășurate în unitatea de învățământ.

**Art.24** Deplasarea la etaj se face pe „scara elevilor”, iar coborârea se face pe „scara profesorilor”.

**Art. 25** Ieșirea se face pe ușa a treia (spre terenul de sport).

**Art.26** În situația în care un cadru didactic, didactic auxiliar sau nedidactic observă că un elev prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, va anunța părinții, cadrele medicale și va aplica protocolul de izolare

### b) **Organizarea sălilor de clasă**

**Art.27** Mobilierul va fi dispus astfel încât să fie obținută distanțarea de minimum 1 metru între elevi;

**Art.28** Se va stabili modul de ocupare a sălii de clasă în funcție de numărul de elevi (realizarea oglinzii clasei) Anexa 3;

**Art.29** Băncile vor fi poziționate astfel încât elevii să nu stea față în față și să nu fie blocat accesul în sala de clasă.

**Art.30** Va fi păstrată componența grupelor/claselor. Elevul va putea schimba clasa/grupa pe perioada semestrului doar în situații justificate. Contactul între preșcolarii/elevii din grupe/clase diferite va fi evitat;

**Art.31** Locurile din clasă vor fi fixe; după aranjarea elevilor în bănci, aceștia nu vor mai schimba locurile între ei pe toată perioada cursurilor;

**Art.32** Vor fi limitate deplasările în clasă, pe cât posibil și interzis schimbul de obiecte personale;

**Art.33** Întâlnirile dintre elevi vor fi limitate în perimetrul clasei prin stabilirea unui sens de circulație în interiorul clasei, care poate să fie indicat prin marcaje aplicate pe podea;

**Art.34** Va fi asigurată aerisirea claselor înainte de sosirea elevilor, prin deschiderea ferestrelor timp de minimum 30 minute, apoi în timpul recreațiilor minimum 10 minute și la finalul zilei;

**Art.35** Elevii nu se vor muta din clasa de bază în laboratoare și vor fi evitate experimentele practice care necesită mișcare și/sau interacțiune strânsă între elevi

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.36** Elevii și personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic vor purta mască atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, atunci când se află în interiorul unității de învățământ.

**Art.37** Se vor stabili locurile în care vor fi amplasate coșurile de gunoi destinate aruncării/eliminării măștilor uzate. Coșurile de gunoi vor fi de tip coș cu capac și pedală prevăzută cu sac în interior.

### **c) Organizarea grupurilor sanitare**

**Art.38** Va fi gestionat fluxul de elevi care merg la toaletă (plecarea și întoarcerea de la/la clasă, evitarea aglomerării în interiorul grupului sanitar); elevii trebuie să se spele pe mâini înainte și după ce merg la toaletă;

**Art.39** Se va verifica în permanență dacă grupurile sanitare permit elevilor și membrilor personalului să-și spele mâinile (cu apă și săpun lichid) sau să își dezinfecteze mâinile; precum și prezența prosoapelor de hârtie de unică folosință;

**Art.40** Se va verifica și se va face completarea, reîncărcarea cu regularitate pe parcursul zilei, astfel încât să existe consumabile în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.);

**Art.41** Se va verifica realizarea curățeniei zilnice și a dezinfectării regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform Planului de curățenie și dezinfecție) și se vor afișa materiale de informare (postere) privind igiena corectă. **(Anexa 5)**

### **d) Organizarea cancelariei**

**Art.42** Cadrele didactice se vor dezinfecta obligatoriu pe mâini în următoarele situații:– la intrarea în cancelarie;– la preluarea catalogului sau a altor materiale utilizate în comun;

**Art.43** Se va păstra distanța fizică de minimum 1 metru între persoane;

### **e) Organizarea curții școlii**

**Art.44** Spațiile de joacă prevăzute cu jucării de exterior vor fi curățate, igienizate cu jeturi de apă și apoi dezinfectate cu soluții avizate pentru suprafețe, zilnic și înaintea începerii cursurilor fiecărui ciclu de învățământ;

**Art.45** Curtea școlii va fi organizată astfel încât să se păstreze distanțarea fizică, va fi măturată și spălată cu jeturi de apă dimineața, înaintea începerii cursurilor.

### **◆ Organizarea activităților și supravegherea în timpul pauzelor**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.46** Intervalele aferente recreațiilor vor fi stabilite în mod eșalonat pentru fiecare clasă în parte evitându-se crearea de grupuri de elevi din clase diferite și vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice;

**Art.47** Elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt); nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate, de asemenea, structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;

**Art.48** Nu vor fi utilizate băncile/scaunele exterioare (acest lucru fiind indicat prin aplicarea unor marcaje, dispozitive de distanțiere etc.). În caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;

**Art.49** Jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri vor fi organizate cu respectarea distanței dintre elevi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**Art.50** Elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc.).

### ◆ Organizarea activităților sportive

**Art.51** Se pot desfășura doar jocurile sportive care permit distanțarea fizică, exclusiv în aer liber;

**Art.52** Nu vor fi utilizate echipamente sportive care să fie manevrate de toți elevii (sau manevrarea va fi efectuată doar de un adult); în caz contrar, va fi asigurată în mod regulat o dezinfectare adaptată;

**Art.53** Orele de educație fizică efectuate în sala de sport trebuie limitate la activități sportive care nu presupun efort mediu/intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care portul măștii nu este indicat;

**Art.54** Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, elevii vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate;

**Art.55** La începerea și finalul orelor de educație fizică, toți elevii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool;

**Art.56** Se vor efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii de sport după fiecare grupă de elevi;

### ◆ Monitorizarea prezenței:

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**Art.57** La nivelul fiecărei unități de învățământ se vor monitoriza absențele elevilor și ale personalului. Direcțiile de sănătate publică vor fi anunțate în cazul înregistrării unei creșteri mari a numărului de absențe ale elevilor și/sau personalului, cauzate de boli respiratorii.

### ◆ **Asigurarea materialelor sanitare și a condițiilor de siguranță**

**Art. 58** La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție (covorașe dezinfectante, măști de protecție -de rezervă, substanțe dezinfectante pentru mâini etc.).

**Art. 59** În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico- sanitare și de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2.

**Art. 60** Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic trebuie să respecte regulile de distanțare socială și igienă. În prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenție a infecției cu SARS-CoV-2. **(ANEXA 4)**

**Art. 61** La intrarea în clădirea unității de învățământ, elevii, personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic au obligația să-și dezinfecteze încălțămînta prin ștergere pe covorul cu soluție dezinfectantă.

**Art. 62** Elevii, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic vor purta mască de protecție pe toată durata activităților și își vor igieniza regulat mâinile cu substanțe dezinfectante sau săpun.

**Art.63** Coridoarele, cancelaria, grupurile sanitare și sălile de clasă (mobilier și pardoseală), intrările/ieșirile vor fi dezinfectate regulat cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, în mod obligatoriu între schimburi (dacă este cazul) și la finalizarea programului.

**Art.64** Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, hârtie igienică, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi încărcate permanent.

**Art. 65** În sălile de curs vor fi exista dispensere cu dezinfectant.

**Art.66** Cadrele didactice vor supraveghea respectarea cu strictețe măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.

**Art. 67** Elevii și personalul au obligația să respecte regulile de conduită impuse de prezenta procedură.

### ◆ **Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2a)**

**Art.68** Personalul medico-sanitar va efectua instruirea personalului didactic pentru a observa starea de sănătate a elevilor și pentru implementarea normelor din prezentul document și va furniza informații privind: elemente generale despre infecția SARS-CoV-2, precum cele privind igiena respiratorie,



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare și eliminare corectă a măștilor, măsurile de distanțare fizică necesare.

**Art.69** Cadrele didactice au obligația să anunțe cadrul medical școlar sau responsabilul desemnat de conducerea unității în cazul în care elevii prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, febră, probleme respiratorii), sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare general modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare.

### ◆ **Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2 (ANEXA 4, 6)**

**Art.70** Părinții instruesc copiii cu privire la importanța respectării regulilor de conduită în contextul actual și răspund pentru siguranța copiilor pe traseul de la domiciliu către unitatea de învățământ și retur. **(ANEXA 6)**

**Art.71** Este nevoie ca părinții să conștientizeze cât este de importantă izolarea la domiciliu și neprimirea în colectivitate a copiilor cu cel mai mic semn de boală infecto-contagioasă.

**Art.72** Părinții/Aparținătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor însoți copiii în clădirea acesteia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii școlii.

**Art.73** Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate

**Art.74** Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:• elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;• elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;• elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.

### ◆ **Măsuri pentru elevii și personalul din unitățile de învățământ aflate în grupele de vârstă la risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități**

**Art.75** Personalul cu risc (de exemplu, vârstnici, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în școli cu avizul medicului de medicina muncii;

**Art.76** Preșcolarii/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților. Pentru aceștia,



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

reprezentanții unităților de învățământ vor identifica, după caz, soluții pentru asigurarea procesului educațional la distanță sau în condiții de siguranță sporite. Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă recomandate tuturor elevilor trebuie monitorizate cu mai multă atenție în cazul elevilor cu boli cronice

**Art.77** Copiii care locuiesc în aceeași locuință cu o persoană care face parte dintr-un grup cu risc, se pot, în mod normal, reîntoarce la instituția de învățământ. Pot exista anumite cazuri în care, după o evaluare concretă și individuală a gradului de boală al persoanei respective și a riscului de contaminare cu SARS-CoV-2 pe care copilul îl poate aduce acasă, se poate recomanda de către medicul curant, cu acordul familiei, ca acel copil să nu se prezinte fizic la școală.

**Art.78** Pentru cei care nu pot reveni la școală, se va proceda la conectarea online pentru asigurarea procesului educațional la distanță.

### 9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 Cadrele didactice din unitate vor supraveghea respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.

Aceste compartimente asigură desfășurarea în cele mai bune condiții și ducerea la bun sfârșit, în conformitate cu prevederile documentelor legislative în vigoare, a activității pe durata pandemiei, în anul școlar 2020/2021 .

#### 9.2 . Comunicarea cu autoritățile publice

Conducerea unității/instituției de învățământ desemnează o persoană cu atribuții în menținerea legăturii permanente cu Direcția de Sănătate Publică Prahova.

### 10. MONITORIZAREA PROCEDURII

} Măsurile de protecție realizate de unitatea de învățământ;

} Programul zilnic;

} Componența grupelor;

} Locația/sala de clasă;

• Stabilește programul/orarul de pregătire.

• Comunică programul/orarul tuturor părinților care și-au dat acordul pentru participarea copiilor la pregătire.

• Stabilește componența grupelor de pregătire.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- Asigură marcarea/semnalizarea traseelor de intrare și ieșire.
- Monitorizează curățarea și dezinfectarea pardoselii și a mobilierul

Se face de către membri Comisiei de evaluare și asigurarea a calității, managerii unității de învățământ, CA.

Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificări organizatorice sau alte reglementari cu caracter general sau intern care fac obiectul acestei proceduri.

### 11. CUPRINS

Numărul componentei procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-16
9.	Responsabilități	16
10.	Monitorizarea procedurii	17
11.	Cuprins	17
12.	Anexe, înregistrări, arhivări	18-29

### 12. ANEXE, FORMULARE, ÎNREGISTRĂRI

Documentele justificative:



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

Ordinul M.E.C. – M.S. nr.5487/1494/31.08.2020 pentru stabilirea unor masuri de prevenire si combatere a imbolnavirilor cu SARS-CoV-2 in unitatile/institutiile de invatamant preuniversitar;

### **Anexe**

- ✓ **Listele cu elevii repartizati pe sălile de clasă - oglinda clasei;**
- ✓ **Accesul elevilor în unitatea de învățământ an școlar 2021 - 2022 / Program intrare elevi în școală An școlar 2021 - 2022**
- ✓ **Proces verbal de instruirea elevilor în contextul pandemiei generate de COVID-19**
- ✓ **Sfaturi utile pentru părinți**



## ANEXA 1

**An școlar 2021 – 2022**

### **Program școlar în săptămâna 13-17 septembrie 2021**

Programul școlar a fost stabilit în acord cu măsurile de organizare în unitatea de învățământ, în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

#### **Schimbul I:**

- Clasele din învățământul preșcolar, între orele 8,00 – 12,00.
- Clasele Pregătitoare – IV, între orele 8:00 – 11:10/12:00, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.
- Clasele aV-a și a VIII-a, între orele 8:00 – 12:50/14:40, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.

#### **Schimbul al II-lea:**

- Clasele aVI-a și a VII-a, între orele 12:00 – 16:50/17:40, ora este de 40 de minute, pauza de 10 minute.
- pauzele se vor acorda decalat

## ANEXA 2

### ACCESUL ELEVILOR ÎN UNITATEA DE ÎNVAȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2021 - 2022

(Extras din Procedura de acces în unitatea Școlii Gimnaziale “G. E. Palade” )

- elevii care învață în schimbul I, la parter sau la etajul al III-lea, vor intra/ieși la/de la cursuri pe poarta elevilor – ușa elevilor – scara elevilor: clasa a II-a B, clasa IA, clasa a V-a C, clasa a VIII-a B, clasa a III-a C, clasa PA, clasa PB, clasa a III-a A, clasa a III-a B, clasa a III-a D, clasa IC, clasa ID;
  - elevii care învață în schimbul I, la etajul I sau la etajul al II-lea, vor intra/ieși la/de la cursuri pe poarta mare de la terenul de sport – ușa a III-a către terenul de sport – scara profesorilor: clasa a IV-a B, clasa a V-a D, clasa a II-a A, clasa a IV-a C, clasa a IV-a A, clasa a VIII-a A, clasa a II-a C, clasa a V-a B, clasa a II-a D, clasa I B, clasa a V-a A, clasa a VIII-a D, clasa a VIII-a C, clasa a IV-a D;
  - elevii care învață în corpul grădiniței vor intra/ieși pe poarta – ușa grădiniței: clasa PC, clasa PD;
  - elevii care învață în schimbul al II-lea vor intra/ieși de la cursuri pe poarta elevilor-ușa elevilor – scara elevilor: clasa a VI-a A, clasa a VI-a B, clasa a VI-a C, clasa a VI-a D, clasa a VII-a A, clasa a VII-a B, clasa a VII-a C, clasa a VII-a D.
- **La intrarea în școală** se dezinfectează mâinile și se merge către sala de clasă urmând **săgețile galbene**. Pe timpul deplasării se păstrează distanțarea de cel puțin un metru;
  - Înainte de **intrarea în sala de clasă**, fiecare elev își dezinfectează mâinile și, conform oglinzii clasei, se așează în bancă;
  - **Ieșirea de la ore** se face urmând **săgețile roșii**, cu păstrarea distanțării sociale.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

### Program intrare elevi în școală

An școlar 2021 - 2022

#### Schimbul I:

- clasele a V-a și a VIII-a: 7,50
- Clasele Pregătitoare A și B, Clasele I, Clasele a II-a, Clasele a III-a și a IV-a : 7,55
- Clasele Pregătitoare C și D: 7,50

#### Schimbul al II-lea:

- Clasele a VI-a, Clasele a VII-a: 12,00

#### ANEXA 3

<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>
<b>PRIVIND</b> <b>informarea părinților/reprezentanților legali ai preșcolărilor și elevilor în momentul depistării problemelor de sănătate</b>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

și

preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinătorilor a preșcolarilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare

Cod: PO – CEAC

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	GHEORGHE DIANA	RESPONSABIL C.E.A.C.	13.09.2021	
1.2.	VERIFICAT	PIIU SIMONA	DIRECTOR ADJUNCT	14.09.2021	
1.3.	APROBAT	BURLAN AURELIA	DIRECTOR	14.09.2021	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	10.09.2020
2.2	Revizia 1	x	x	10.09.2020
2.3	Revizia 2			14.09.2021
...	Revizia			
...				

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:**

Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și	Data primirii

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI**

<b>crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>			<b>prenume</b>		<b>Semnatura</b>
<b>3.1</b> .	Informare	Toate compartimentele/ comisiile/catedrele metodice, în conformitate cu organigrama instituției în vigoare 2019-2020	Director  Director  Responsabili compartiment e/catedre/comisii metodice	Burlan Aurelia	14.09.2021	
				Puiu Simona	14.09.2021	
				Responsabil SCIM		
				Popa Violeta	14.09.2021	
				Compartiment didactic-auxiliar		
				Ghiorlan Constanta	14.09.2021	
Administrator financiar						
				Stoica Daniela	14.09.2021	
				Administrator patrimoniu		
				Burlan Aurelia	14.09.2021	
				Responsabil gestionare site unitate de învățământ		
<b>3.2</b> .	Informare /Aplicare	management, personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, secretariat, contabilitate, bibliotecă, elevi		difuzare electronică	14.09.2021	
<b>3.3</b> .	Evidență	Comisia de monitorizare	responsabil	Burlan Aurelia	14.09.2021	
<b>3.4</b> .	Arhivare	Secretar	R esponsabil		14.09.2020	

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:**

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modalitățile de izolare a elevilor bolnavi de la Școala Gimnazială "G.E. Palade" Ploiești, în vederea asigurării condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de asigurarea unui cadru, clar, reglementat, prin care se stabilesc modalitățile de informare a părinților/reprezentanților legali ai preșcolariilor și elevilor în momentul depistării problemelor de sănătate și de preluarea din cadrul unității de învățământ de către părinți/apartinătorilor a preșcolariilor și elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare

### **5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar de la Școala Gimnazială "G.E. Palade" Ploiești.

### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

6.1 Reglementari internaționale - nu este cazul

6.2 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena și sanatate publica,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinsecția în unitățile sanitare



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- ORDIN ME nr.5196 din 03.09. 2021/ MS NR. 7156 din 03.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;

- ROFUIP 5447/2020;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic..  <b>PS</b> (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.  <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice
5.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația, care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, cu o conduită morală conformă deontologiei profesionale și apte din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției.
6.	SARS-CoV-2	Virusul SARS-CoV-2 determină, din punct de vedere clinic, o infecție respiratorie numită COVID-19 (Coronavirus infectious disease – 2019)

## 7.2. Abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	Ah.	Arhivare
4.	E.	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	A.	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	CA	Consiliu de Administrație
9.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
10.	ISJ PH	Inspectoratul Școlar Județean Prahova
11.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
12.	DSP	Direcția de Sănătate Publică

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

Izolarea elevilor se aplică în cazul în care aceștia prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (de exemplu, tuse, dificultăți în respirație) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, diaree, mialgii, stare generală modificată).

### 8.2. Protocol de izolare a copiilor bolnavi

- Cadrul didactic care a constatat că un elev este bolnav va anunța asistenta medicală din școală care îl va conduce imediat în încăperea amenajată special cu acest scop (izolator), unde copilul va fi izolat de restul



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

elevilor,

- Asistenta medicală va informa părinții copilului bolnav,
- Elevul va purta mască, va fi separat de restul grupei/clasei și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit,
- Odată ajuns la intrarea în școală (**intrarea/poarta profesorilor**), părintele copilului bolnav anunță asistenta medicală că a sosit la telefonul de la care a fost sunat
- Asistenta medicală coboară cu elevul bolnav pentru a-l prelua părintele acestuia
- Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe.
- Se va deschide o fereastră pentru aerisire.
- Dacă pe perioada izolării elevul bolnav folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate, înainte de a fi folosit de oricine altcineva.
- Nu se va transporta elevul până la sosirea părinților/reprezentanților legali la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112, iar părintele va fi informat
- Persoana care ajută elevul izolat trebuie să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde.
- Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant avizat, după ce elevul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane.
- Elevul va reveni la școală cu adeverință medicală, eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului.

### 9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director

Echipa de proces = cadre didactice

= responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2

### 10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

## ANEXA 4

OGLINDA CLASEI  
SALA NR .....



ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

15

10

5

14

9

4

13

8

3

12

7

2

11

6

1

Ușa

Catedra



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

- |    |     |
|----|-----|
| 1. | 8.  |
| 2. | 9.  |
| 3. | 11. |
| 4. | 12. |
| 5. | 13. |
| 6. | 14. |
| 7. | 15. |

### ANEXA 5

#### MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

##### **Proces verbal de instruirea elevilor în contextul pandemiei generate de COVID-19,**

**conform Ordinului comun** ME nr 5196/03. 09. 2021 si MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

**precum și al Ghidului DSU, oferit de Platforma fiipregătit.ro**

#### **Instruirea periodică a elevilor**

În prima zi de școală și cel puțin odată pe săptămână elevii vor fi instruiți de către cadrele didactice în vederea respectării măsurilor de protecție și prevenire a infecției cu virusul SARS-CoV-2:

- ✚ Poartă corect masca de protecție (peste nas și gură) în spațiile publice închise, spațiile comerciale și transportul în comun;
- ✚ Respectă regulile de distanțare fizică (de cel puțin 1 metru);
- ✚ Urmează traseele marcate în incinta școlii: săgețile galbene pentru intrare, cele roșii pentru ieșire;
- ✚ Evită zonele aglomerate, grupurile mari de persoane;
- ✚ Spală-te des pe mâini cu apă și săpun, timp de 20 de secunde sau folosește dezinfectant;
- ✚ Dezinfectează obiectele sau suprafețele utilizate des sau atinse de mai multe persoane;
- ✚ Spală-te/dezinfectează-te pe mâini înainte de a pune mâna pe mască;
- ✚ Verifică masca să fie fără rupturi/găuri;
- ✚ Identifică corect partea de sus, care trebuie să aibă bandă metalică sau margine tare;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- + Pune masca cu partea colorată spre exterior;
- + Așază banda metalică sau marginea tare deasupra nasului;
- + Potrivește masca pe față fără a lăsa spații libere pe lateralele feței;
- + Evită să atingi masca și fața;
- + Scoate masca, apucând-o de barete;
- + După folosire, aruncă masca la un coș cu capac;
- + Spală-te/dezinfectează-te pe mâini după ce arunci masca;
- + Folosește, pe cât posibil, mască uscată sau fără rupturi;
- + Păstrează masca la gură și peste nas atunci când vorbești;
- + Masca este DOAR pentru folosul individual;
- + Evită să îți atingi ochii, nasul și gura cu mâinile neigienizate;
- + Acoperă gura și nasul cu o batistă de unică folosință sau folosește aplica cotului, în cazul în care se întâmplă să strănuți sau să tușești, apoi aruncă batista utilizată la un coș cu capac;
- + Solicită consult de specialitate dacă prezinți simptome precum: febră, tuse sau dificultăți la respirație, etc.;
- + Discută cu profesorii, diriginții, cadrele școlii dacă ai întrebări sau griji.

În unitatea noastră (clase, pe coridoare și în grupurile sanitare) vor fi afișate, în locuri vizibile, postere/pliante cu informații în acest sens.

### MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

#### Data instruirii:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI/ELEVEI	SEMNĂTURA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

Diriginte,

### **Măsuri de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2**

#### **AȘA DA:**

- Spală-te/dezinfectează-te pe mâini înainte de a pune mana pe masca;
- Verifică masca să nu aibă rupturi sau găuri;
- Identifică partea de sus cu banda metalică sau marginea tare;
- Pune masca cu partea colorată spre exterior;
- Așează banda metalică sau marginea tare deasupra nasului;
- Acoperă nasul, gura și bărbia;
- Potrivește masca pe față fără a lăsa spații libere pe lateralele feței;
- Evită să atingi masca;
- Scoate masca apucând-o de barete;
- Ține masca departe de tine și de suprafețe în timp ce o scoți;

---

ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

- După folosire aruncă imediat masca într-un coș cu capac;
- Spală-te/dezinfectează-te pe mâini după ce arunci masca;

### **Măsuri de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2**

#### **AȘA NU:**

- Nu folosi o masca ruptă sau umedă;
- Nu purta masca doar peste gură sau sub bărbie;
- Nu purta o mască prea largă;
- Nu atinge partea din fața a măștii;
- Nu scoate masca pentru a vorbi cu cineva sau pentru a face altceva ce necesită reatingerea măștii;
- Nu-ți lăsa masca la îndemâna altor persoane;
- Nu refolosi masca;
- Nu schimba masca cu altă persoană;
- Evitați să vă atingeți ochii, nasul și gura cu mâinile neigienizate. Acoperiți și gura și nasul cu o batistă de unică folosință sau folosiți cotul îndoit în cazul în care strănutați sau tușiți. După aceea aruncați batista utilizată.
- Curățați obiectele/suprafețele utilizate sau atinse frecvent folosind șervețele/lavete/produse biocide/virucide;
- Solicitați consult de specialitate dacă prezentați simptome precum febră, tuse sau dificultăți la respirație sau orice altă simptomatologie de boală.
- Discutați cu profesorii dacă aveți întrebări sau griji.



ANEXA 6

Măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, în instituțiile publice și în structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării

Măsuri pentru organizarea activității în  
**UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**



**Cum să te speli pe mâini în mod corect?**



**Durata întregii proceduri:  
cel puțin 20 de secunde sau mai mult**

[www.crucearosie.ro](http://www.crucearosie.ro)

ANEXA 7

**SFATURI UTILE PENTRU PĂRINȚI**

(extras din Ordinul comun ME nr 5196/03. 09. 2021 si MS nr.1756/03. 09. 2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității de învățământ pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-)

- **Vorbiți cu copilul despre cum acesta se poate proteja pe el, dar și pe cei din jur împotriva infecției cu noul coronavirus;**
- **Explicați-i copilului ca, deși școala se redeschide, viața de zi cu zi nu va fi la fel ca înainte, deoarece trebuie să avem grijă de noi și să evităm răspândirea infecției;**
- **Acordați atenție stării mentale a copilului și discutați cu el despre orice modificări ale stării lui emotionale;**
- **Învățați-l pe copil să se spele pe mâini corespunzător: atunci când ajunge la școală, când se întoarce acasă, înainte și după servirea mesei, înainte și după utilizarea toaletei și ori de câte ori este necesar;**
- **Vorbiți cu copilul despre cum respectăm sfaturile generale cu privire la o igienă corespunzătoare și la păstrarea distanței**
- **Învățați-l pe copil cum să poarte corect mășca de protecție și explicați-i importanța și necesitatea purtării acesteia**
- **Sfătuiți-l pe copil să nu consume în comun mâncarea sau băuturile și să nu schimbe cu alți elevi obiectele de folosință personală (telefon, tablete, instrumente de scris, jucării). Nu oferiți nimic de mâncat sau de băut întregii grupe/ clase la ziua de naștere sau cu alte ocazii;**
- **Curățați/dezinfectați zilnic acasă obiectele de uz frecvent ale copilului (telefon, tabletă, computer, mouse)**
- **Evaluați zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală;**
- **În situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, varsături, contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență după caz, și nu duceți copilul la școală;**
- **În cazul în care copilul se îmbolnăvește în timpul programului (la școală), luați-l imediat acasă și contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz. Este nevoie ca părinții să conștientizeze cât de importantă este izolarea la domiciliu și neîntinderea în colectivitate a copilului cu cel mai mic semn de boală infecto-contagioasă.**
- **Părinții/apartenenții nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor putea însoți copiii în unitatea de învățământ, cu excepția ceremoniilor de deschidere a anului școlar sau a cazurilor speciale pentru care există aprobarea conducerii școlii; Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și**

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu acordul unitatii de invatamant si cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.

- **Comunicați constant cu personalul școlii, telefonic sau prin mijloace electronice, în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate**
- **Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului în următoarele situații:**
  - **elevul prezintă simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2;**
  - **elevul a fost diagnosticat cu SARS-CoV-2;**
  - **elevul este contact direct al unei persoane diagnosticate cu SARS-CoV-2 și se află în carantină.**
- **Parintii/ aparținătorii legali ai elevului confirmat pozitiv au obligația să informeze unitatea (cadrul didactic – telefonic si in scris pe e-mail-ul scolii), în vederea întreprinderii măsurilor necesare.**
- **In cazul în care copilul prezintă simptome în timpul programului școlar, părintele se va prezenta imediat la unitatea școlară pentru preluarea preșcolarului/elevului și va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, după caz;**
- **Preșcolarii/Elevii cu vârstă mai mică de 12 de ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv cei diagnosticați cu boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv sau alte afecțiuni cronice, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților, pot fi scutiți de prezența fizică în școală.**
- **Elevii cu vârsta de peste 12 ani, care fac parte dintr-o grupă de risc, respectiv sunt diagnosticați cu afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă (transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare) cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților pot fi scutiți de prezența fizică în școală, chiar dacă sunt vaccinați cu schema completă.**
- **Nu se vor prezenta la cursuri în unitatea de învățământ/instituția de învățământ:**
  - a) **cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;**
  - b) **cei care sunt declarați contacți directi cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2 și se află în carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

c) cei care au fost testați și așteaptă rezultatele sau locuiesc cu o persoană care a fost testată și care așteaptă rezultatele.

- În situațiile prevăzute la alin. (18), dacă starea de sănătate le permite, elevii pot continua activitatea didactică în sistem online sau vor fi scutiți medical și vor recupera ulterior.
- Cei care au fost declarați contacți direcți ai unor cazuri confirmate și care nu au simptome, în situația în care refuză testarea, nu vor fi primiți în unitatea/instituția de învățământ minimum 14 zile și vor continua învățarea în sistem online.

## ANEXA Nr. 8

### **Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență**

În cazul unei forme ușoare a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

↓ Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓ Se realizează o anchetă detaliată

↓ Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓ Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

**2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ**

↓ Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓ Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓ Aplică sancțiunea

↓ Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓ Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei forme grave de violență școlară:

•Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓ Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓ Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓ Înștiințează Comisia de violență

•Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei

↓ Se stabilește/propune sancțiunea

•Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

•→ Completează Fișa de înregistrare a cazului de violență și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

•Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

•Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului

→ monitorizează cazul

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

•Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

### ANEXA Nr. 9

#### **Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.**

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acesteia.

•Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.

•Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)

•În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A.Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

-se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

-ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;

-se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;

-dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;

-directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;

-în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

-până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

-vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;

-pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;

-la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;

-pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;

-la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);

-părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;

-echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.

**B.** Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 3.4, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

-după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;

-în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;

-în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;

-dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;

-în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

**ANEXA Nr. 10**

### Nomenclatorul actelor de violență

Categorie	Tip	COD
<b>1. Atac la persoană</b>	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	<b>1.1.</b>
	2. Discriminare și instigare la discriminare	<b>1.2.</b>
	3. Insulte grave, repetate	<b>1.3.</b>
	4. Amenințări repetate	<b>1.4.</b>
	5. Șantaj	<b>1.5.</b>
	6. Înșelăciune	<b>1.6.</b>
	7. Instigare la violență	<b>1.7.</b>
	8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	<b>1.8.</b>
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	<b>1.9.</b>
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	<b>1.10.</b>
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	<b>1.11.</b>



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI**

	12. Violență fizică cu arme albe	<b>1.12.</b>
	13. Violență fizică cu arme de foc	<b>1.13</b>
	14. Omor sau tentativă de omor	<b>1.14</b>
<b>2. Atentat la securitatea unității școlare</b>	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	<b>2.1.</b>
	2. Alarmă falsă	<b>2.2.</b>
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	<b>2.3.</b>
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	<b>2.4.</b>
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	<b>2.5.</b>
<b>3. Atentat la bunuri</b>	1. Însușirea bunului găsit	<b>3.1.</b>
	2. Furt și tentativă de furt	<b>3.2.</b>
	3. Tâlhărie	<b>3.3.</b>
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	<b>3.4.</b>
	5. Distrugerea bunurilor școlii	<b>3.5.</b>
<b>4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar</b>	1. Consum de alcool	<b>4.1</b>
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	<b>4.2.</b>
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	<b>4.3.</b>
	4. Automutilare	<b>4.4.</b>
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	<b>4.5.</b>
	6. Suicid sau tentativă de suicid	<b>4.6.</b>
	7. Alte tipuri de violență	<b>4.7.</b>