



**Regulament de Organizare și Funcționare  
Școala Gimnazială „GEORGE EMIL PALADE”  
Ploiești  
An școlar 2022 – 2023**

**Aprobat C.A. 29.07.2022  
Revizuit – C.A. 09.02.2023**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

**Regulamentul de organizare și funcționare** 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. 4183/2022.

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.

### C U P R I N S

#### 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



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

3. Obligații ale dirigintelui
4. Obligațiile profesorului de serviciu în unitatea școlară
5. Sancțiuni disciplinare

### C. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

1. Obligații
2. Sancțiuni

### D. MODALITATEA DE ASIGURARE A CONTINUITĂȚII ÎN ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR

## 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, cadrele didactice, părinții, personalul auxiliar sunt obligați să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare. 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, în cadrul școlii este următorul:

#### Elevi:

##### Schimbul I:

- Clasele din învățământul preșcolar, între orele 8,00 – 11,55, ora este de 15 – 35 minute, pauza de 15 minute.
- Clasele Pregătitoare clasa I, între orele 8:00 – 11:30, ora este de 50 minute (30-35 de minute – activitate efectivă, restul – activități recreative), pauza de 10 minute
- Clasele II– IV, între orele 8:00 – 11:45/12:45, ora este de 50 de minute (45 de minute – activitate efectivă, restul – activități recreative), pauza de 10 minute.
- Clasele aV-a, între orele 8:00 – 12:50/13:50, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute.
- Clasele a VIII-a, între orele 8:00 – 12:50/14:50, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute.

##### Schimbul al II-lea:

- Clasele aVI-a - a VII-a, între orele 12:00/13:00 – 17:50/18:50, ora este de 50 de minute, pauza de 10 minute.

**La nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;**

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

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

**Secretariat:** 8.00 - 19.00.

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

**Cabinetul de asistență medicală generală:** zilnic între orele 7:30 - 19:00.

**Cabinetul de asistență medicală stomatologică:** luni – vineri 7,30 – 15,00

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

**Paznicii:** luni-vineri 6,00-22,00, iar în timpul anului școlar (5 septembrie – 16 iunie), sâmbăta și duminica de la 14,00/16,00 la 22,00(mai – septembrie) și 12 – 20 (octombrie – aprilie) 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/recuperarea 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. Dacă activitatea se desfășoară înaintea orelor de curs, elevii vor intra în școală însoțiți de



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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 – în funcție de dispozitiile MS/DSP în vigoare.

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

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

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

- intrarea/ieșirea elevilor care învață în schimbul I va fi pe ambele porți, pe ușa elevilor și scara elevilor.
- elevii care învață în corpul grădiniței vor intra și vor ieși pe poarta – ușa grădiniței: clasa PA, clasa PB;
- intrarea/ ieșirea elevilor care învață în schimbul al II-lea va fi pe poarta elevilor, pe ușa elevilor și pe scara elevilor.

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 cazul unor situații de urgență).

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

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

4. 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.

5. Este interzisă părăsirea incintei unității școlare în pauze (pericol de accidente rutiere și întârzieri la ore). În cazul unor situații speciale, pentru a putea părăsi incinta școlii, în timpul programului școlar,



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

elevii vor prezenta la ieșire un bilet de voie obținut de la diriginte sau profesorul de serviciu (în cazul în care dirigințele nu este prezent în școală).

6. Se interzice folosirea barelor de protecție a scărilor ca mijloc de deplasare, ci doar de sprijin;
7. 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.
8. Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.
9. Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme, vor putea intra pe ușa nr. 1 (intrarea profesorilor), dar numai după ce s-au legitimat la agentul de securitate.
10. 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.
11. Ședințele/ consultațiile cu părinții se vor desfășura atât fizic, cât și online, în sistem de videoconferință.
12. În cazuri speciale, când un cadru didactic solicită o întrevvedere cu părintele/tutorele unei elev, sau invers, întâlnirea se va desfășura într-o încăpere care nu este sală de clasă (biroul directorului, în locul special amenajat din holul de la intrarea profesorilor). Cadrul didactic are obligația de a se prezenta la locul și ora stabilită.
13. În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.
14. Încălcarea prevederilor menționate se va sancționa conform Regulamentului școlar și Regulamentului de Organizare și Funcționare a unității de învățământ.

**D. ACCESUL PE TERENURILE DE SPORT DIN CURTEA ȘCOLII** (conform Legii nr 8/2023 care modifică ce completează Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000).

Accesul pe terenurile de sport din curtea Școlii Gimnaziale "George Emil Palade" Ploiești (cu excepția celui de baschet de lângă clădirea școlii – pentru a evita distrugerea pereților, așa cum s-a întâmplat în anii anteriori, prin lovire intenționată sau nu, incendierea, vandalizarea) se face în următoarele condiții:

**A. NUMAI CÂND SE POATE ASIGURA PAZA:**

- copiilor până în 14 ani numai dacă sunt însoțiți de către părinți/tutori legali (vor fi înregistrați de către agentul de pază)
- copiilor cu vârsta 14-18 ani numai dacă prezintă cartea de identitate (vor fi înregistrați de către agentul de pază)



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- tinerilor cu vârsta peste 18 ani numai dacă prezintă carnetul de elev/student și cartea de identitate (vor fi înregistrați de către agentul de pază)

### B. PROGRAMUL:

1. Pe perioada lunilor de iarnă (1 noiembrie – 31 martie)
  - sâmbăta, duminica și în timpul vacanțelor școlare în intervalul 14.00 – 17.00
2. Pe perioada lunilor de vară (1 aprilie – 31 octombrie)
  - pe perioada cursurilor școlare, de luni până vineri, în intervalul 19,30 – 21.00
  - sâmbăta, duminica și în timpul vacanțelor școlare în intervalul 16.00 – 21.00

## Capitolul II. DISPOZIȚII INTERNE DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

### A. ELEVI

#### A.1 Drepturile elevilor

1. Elevii din Școala Gimnazială „G. E. Palade” se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de drepturi egale, conferite de calitatea de elev.
2. Elevii din Școala Gimnazială „G. E. Palade” beneficiază de învățământ gratuit.
3. Elevii din Școala Gimnazială „G. E. Palade” beneficiază de diverse tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social. Criteriile de acordare a bursei se găsesc în Metodologia elaborată de Ministerul Educației și promulgată prin Ordinul Ministrului Educației.
4. Elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale școlii.
5. Elevii cu performanțe școlare, cei cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive pot beneficia de premii, burse, locuri în tabere și alte stimulente oferite de stat sau din fondurile extrabugetare ale școlii.
6. Elevii 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.
7. Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

8. Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în școală, prin cabinetul medical școlar și cabinetul stomatologic.

9. Elevii au dreptul de a participa la activități extrașcolare realizate în cadrul școlii, în cluburi și palate ale copiilor, în tabere școlare, baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare a acestora.

10. 1) Elevii au dreptul să se asocieze, conform legii, în cercuri și asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de director.

2) Dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, iar activitățile pot fi susținute în școală, la cererea grupului țintă sau a coordonatorului acestuia, numai cu aprobarea directorului. În acest caz, aprobarea pentru desfășurarea acestor acțiuni va fi condiționată de acordarea de garanții scrise, privind asigurarea de către organizatori a securității persoanelor și a bunurilor.

11. Elevii au dreptul de a redacta și difuza, cu acordul directorului, reviste/publicații școlare proprii, al căror conținut nu afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea, drepturile și libertățile cetățenești sau prevederile prezentului regulament și a altor regulamente școlare.

12. Elevii au și alte drepturi, prevăzute în ROFUIP și Statutul elevului.

### **A.2 Obligațiile elevilor**

1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în cadrul orelor in-situ (față-în-față)/ online cât și în afara acestora.

2. Prin „comportament civilizat” se înțelege:

a. respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;

b. evitarea oricăror forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);

c. evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;

d. rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului, etc.);

e. responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;

f. adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### 3. „Ținuta decentă” presupune:

- a. respectarea vestimentației școlare: băieții trebuie să poarte pantaloni lungi, părul îngrijit și nevopsit; nu au voie să poarte barbă sau cercei;
- b. ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesorii în exces; fetele nu trebuie să aibă părul și unghiile vopsite în culori stridente și fără dimensiuni exagerate ale unghiilor, nu au voie să se machieze strident, nu au voie să poarte un număr mare de cercei în ureche;
- c. atât băieții, cât și fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile.

### 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.

1.2. Părintele/ tutorele legal al elevilor poate solicita învoirea acestuia, în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Cererile scrise se prezintă învățătorului sau dirigintelui de către părintele/tutorele legal. 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/ secretarul școlii. Până va veni părintele/reprezentantul legal să preia elevul, acesta va rămâne la cabinetul medical. Părintele sună asistentul în momentul în care a ajuns la poartă, iar asistentul medical însoțește elevul până la ieșirea din școală. 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.

- în alte situații de învoire, părintele/ reprezentantul legal anunță dirigintele/ învățătorul în scris și vine să preia elevul. Dirigintele/profesorul de serviciu completează biletul de învoire pe care elevul îl va lăsa la poartă.

- în cazuri excepționale (competiții sportive/ artistice, etc., nu din motive medicale), dacă părintele nu poate să preia copilul, dirigintele/ profesorul de serviciu precizează pe biletul de învoire „Elevul pleacă neînsoțit.”, iar părinții își asumă orice risc referitor la această învoire. Biletul de voie se eliberează numai la solicitarea scrisă a părintelui, solicitare adresată dirigintelui. În situația în care dirigintele nu este în școală, va informa profesorul de serviciu de solicitarea părintelui.

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



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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

- Clasele Pregătitoare – a VIII-a:

\* fete: pantaloni/ fustă /sarafan/ jeans bleumarin/ negru simplu (fără decorațiuni și tăieturi), cămașă/ bluză/ tricou simplu/polo albe//bleu/bleumarin/negru simple;

\* băieți: pantaloni/ jeans bleumarin/ negru simplu (fără decorațiuni și tăieturi), cămașă/ bluză/ tricou simplu/polo albe/bleu/bleumari/negru simple;

Fiecare clasă își poate particulariza ținuta obligatorie cu mici însemne (ex.: eșarfă, cravată, insigne, ecusoane, etc).

**Se interzic:** jeans decupați, pantaloni scurți, colanți, bluze scurte și/ sau decoltate, maiourile atât la fete cât și la băieți, bluzele inscripționate, 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.

2.3. În cazul fetelor, părul va fi nevopsit strident, fără șuvițe colorate și prins, dacă este foarte lung. Ochii, fața și buzele vor fi nemachiate/machiaj discret, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite/vopsite în culori neutre.

2.4. Profesorul/ învățătorul care în timpul orelor constată la un elev că are o ținută vestimentară neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigintele. Acesta va înștiința familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun (conform tabelușului anexat la sancțiuni). 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 acesta 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 colegii 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/remediale, 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.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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, pot veni/pleca la/de la școală cu o ora mai târziu/devreme față de programul zilei, numai la solicitarea scrisă a părintelui, încă de la începutul anului școlar. Dacă această oră este în timpul programului, elevii rămân în sala de clasă, fără a deranja ora de curs.
15. Este interzisă folosirea de către elevi a toaletelor destinate profesorilor. Se folosește toaleta de la etajul corespunzător sălii de clasă.
16. Este interzis jocul cu mingea în școală, în afara orelor de educație fizică.
17. Se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice.
18. 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.
19. 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. Este interzis elevilor:
  - să deranjeze orele de curs
  - 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.*



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare. Este permisă numai cu acordul coordonatorului activității/ personalului de conducere.

- Transmiterea codului de acces la platforma destinată învățământului online a scolii altor persoane din afara acesteia.

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

### 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, închis, în locul special amenajat sau în ghiozdan, 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. Elevul este obligat să aibă asupra lui carnetul de note.

5. Toti elevii clasei ascultă cu atenție răspunsurile colegilor și nu intervin decât cu permisiunea profesorului/ a învățătorului.

6. Frauda constatată la evaluările scrise este sancționată cu nota 1, respectiv calificativul insuficient.

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 (conform pct. 4.2 – Sanctiuni elevi). 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, din interior spre exterior și invers, 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, aparatură sportivă, fără acordul cadrelor didactice.

13. Pe perioada în care cursurile se desfășoară online, elevii sunt obligați să participe la cursuri conform orarului.

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

14. Este interzisă escaladarea geamurilor și pereților școlii.

15. Se interzice lovirea pereților școlii atât interiori cât și exteriori cu diferite obiecte. Repararea acestora se va face de către părintele elevului în maximum 48 ore de la degradare.

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

1. 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.
2. 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.
3. Se interzice introducerea zăpezii în interiorul școlii, aruncarea cu bulgări sau cu petarde.
4. Este interzisă folosirea în joacă a obiectelor ascuțite, casabile, foarte grele care pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri care pot fi periculoase.
5. Elevii nu trebuie să aibă un comportament lipsit de respect față de personalul didactic și nedidactic al școlii.
6. Nu trebuie să se manifeste un comportament violent verbal, psihic sau fizic între elevi.
7. Nu este permisă intrarea elevilor în alte săli de clasă decât cele în care își desfășoară activitatea.
8. Nu este permisă folosirea altor băi decât a celor de la etajul în care are loc sala de curs.
9. Este interzisă lovirea cu diferite obiecte a pereților interiori și exteriori ai școlii (mingi, pietre, bulgări de zăpadă, etc.). Repararea acestora se va face de către părintele elevului în maximum 48 ore de la degradare.

### **3.4. Drepturile părinților**

1. Părinții au dubla calitate de beneficiari secundari ai educației și de parteneri educaționali ai școlii.

2. În această dublă calitate, părinții au următoarele drepturi:

- a. au dreptul să fie informați periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriilor copii;
- b. au dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriilor copii;
- c. au dreptul de acces în incinta școlii în următoarele cazuri:
  - participă la ședințele cu părinții
  - participă la consultațiile cu părinții
  - dacă au fost solicitați sau programați pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul școlii
  - dacă solicită întrevvedere cu directorul/ un cadru didactic
  - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- depun o cerere/alt document la secretariatul școlii;

În toate aceste situații, precum și în orice alte situații neprevăzute, accesul părinților în incinta școlii se face conform prevederilor art. 11, alin. 1, din prezentul regulament;

d. au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare, care se organizează și funcționează după statut propriu;

e. au dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care sunt implicați propriii copii, prin discuții amiabile cu părțile implicate; dacă în urma acestor discuții nu s-a ajuns la niciun rezultat, părinții pot solicita în scris conducerii unității rezolvarea situației sau, în caz de nerezolvare, Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

3. La nivelul fiecărei clase funcționează un comitet al părinților, compus din președinte și doi membri, aleși de adunarea generală a părinților elevilor clasei.
4. Președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase alcătuiesc Consiliul reprezentativ al părinților. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare al Asociației părinților .
5. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație a școlii și în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), potrivit legislației în vigoare.
6. În calitate de beneficiari secundari ai educației și parteneri educaționali ai școlii, părinții încheie cu conducerea școlii un contract educațional, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol. În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional este valabil pe parcursul școlarizării elevului în Școala Gimnazială „G.E.Palade” Ploiești.

### **3.5. Obligațiile părinților/ reprezentanților legali:**

- 1. de a asigura frecventarea cursurilor și ținuta școlară obligatorie a copilului.**
- 2. de a asigura un însoțitor pentru elevii cu potențial violent/cu tulburări comportamentale – cu aprobarea conducerii școlii în condiții special.**
- 3. 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 deviate comportamentale grave și repetate, ce pun în pericol starea de sănătate și integritate a colectivului de elevi/a personalului școlii.**
4. Părinții trebuie să evalueze zilnic starea de sănătate a copilului înainte de a merge la școală;
5. 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;
6. Părinții au obligația să anunțe unitatea de învățământ cu privire la absența elevului și dacă a fost diagnosticat cu o boală contagioasă;





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

7. În cazul în care copilul prezintă simptome de îmbolnăvire cu o boală contagioasă 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;
8. Părinții trebuie să se informeze cel puțin o dată pe lună despre situația școlară a elevului. Au obligația să răspundă solicitărilor dirigintelui/ învățătorului/ directorului (ședințe/ consultații cu părinții, alte situații).
9. Părinților le este interzis să intervină în timpul activităților didactice de la clasă sau online.

### 3.6. RESPONSABILITĂȚI

#### a) Elevii de serviciu în clasă

1. Zilnic, elevii efectuează serviciul pe clasă, în baza unui grafic întocmit de profesorul diriginte.
2. Elevii de serviciu pe clasă, la începutul programului, verifică starea obiectelor din dotarea sălii de clasă și fac eventualele rețușuri. 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.
6. Elevii desemnați de către diriginte/ învățător vor aduce/returna produsele alimentare din programul „Laptele și cornul”.
7. Aerisește clasa pe timpul pauzei;
8. Controlează, împreună cu șeful clasei, dacă pe timpul folosirii sălii de clasă de către alți elevi s-a păstrat integritatea bunurilor și sesizează profesorul de serviciu, dirigintele sau conducerea școlii asupra neregulilor constatate
9. Comunică dirigintelui elevii care nu respectă regulile de menținere a curățeniei sau a disciplinei în ziua respectivă;
10. Răspunde de utilizarea rațională a energiei electrice în clasă, asigurându-se ca lumina este închisă la parasirea sălii de clasa.
11. Neachitarea corectă de sarcini atrage după sine sancționarea elevului, conform ROF al școlii, în funcție de hotărârea dirigintelui ;
12. Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă vor fi afișate în fiecare clasă. Pot fi adăugate și alte sarcini propuse de colectivul de elevi.

#### b) Responsabilul clasei



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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 responsabil al clasei și cea de locțiitor al responsabilului clasei.

Responsabilul clasei este propus de elevi, votat democratic și apoi este numit de dirigintele clasei, cu acordul lui. Trebuie să fie un elev cu un comportament exemplar și care să comunice foarte bine atât cu profesorii clasei cât și cu toți colegii, să reprezinte nevoile și interesele clasei. În absența responsabilului clasei, atribuțiile îi revin locțiitorului.

Atribuțiile responsabilului clasei sunt:

1. Controlează la începutul programului zilnic starea bunurilor care aparțin clasei și sesizează, administratorului sau conducerii școlii, neregulile constatate împreună cu elevul de serviciu;
2. 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;
3. Coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clasă.
4. Îndeplinește alte eventuale atribuții stabilite de profesorul diriginte.

### ***4. Recompense și sancțiuni***

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

1. 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, Asociația Părinților sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ.

2. La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

3. Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) Pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe module/discipline de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) Pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

4. Criterii de acordare a premiilor și mențiunilor:
- Media 10 la purtare;
  - Premiul „George Emil Palade” – se acordă șefului de promoție (clasele V- VIII);
  - Premiul de Excelență - media anuală 10;
  - Premiile I, II, III – primele trei medii din fiecare clasă, în ordine descrescătoare (pot obtine același premiu dacă între primul clasat la un premiu și următorul există o diferență de maximum 0,05 puncte):
    - \* Premiul I, II, III - media mai mare de 9.50
  - Mențiuni până la media 9.00.

### 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 și un reprezentant al părinților), 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 dirigințelui. Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare. Se informează părintele/ tutorele legal, care semnează de luare la cunoștință.

#### b) Muștrarea scrisă.

Constă în atenționarea elevului în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau dirigințe, 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 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)



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

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 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 20 absențe nemotivate pe an sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an, la o disciplină, pentru elevii din ciclul gimnazial; scăderea cu un calificativ, pentru fiecare 40 de absențe nemotivate pe an, pentru elevii din ciclul primar. (Părintele poate solicita motivarea, pe bază de cerere scrisă, a cel mult 40 de absențe/20% din totalul orelor alocate unei discipline).**

La acumularea a cel puțin **80 de absențe nemotivate, media la purtare este 6/ calificativul Suficient.**

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

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

Dezbătut, analizat, validat în Consiliul Profesoral 28. 07. 2022

Aprobat în Consiliul de Administrație din 29. 07. 2022

ABATERI	SANCTIUNE/MĂSURI PENTRU PRIMA ABATERE	SANCTIUNE/MĂSURI PENTRU ABATERE REPETATĂ
Absențe nemotivate	<ul style="list-style-type: none"><li>•consemnarea în catalog</li><li>•Informarea părintelui</li><li>• la fiecare 20 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu pe an școlar sau la 20 % absențe nejustificate din numărul de ore pe an, la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct pentru ciclul gimnazial. La 40 de absențe se scade un calificativ pentru ciclul primar .</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 nejustificate din numărul de ore pe an, la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct pentru ciclul gimnazial. La 40 de absențe se scade un calificativ pentru ciclul primar</li></ul> <p>La acumularea a cel puțin <b>80 de absențe nemotivate, media la purtare este 6/ calificativul Suficient.</b></p>
Întârzierea la oră	<ul style="list-style-type: none"><li>• observație individuală</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• absență consemnată în catalog</li></ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

<p>Deteriorarea sau distrugerea bunurilor unității de învățământ</p>	<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 în maximum 48 de ore.</li> <li>• discuție elev-părinte-diriginte – observație individuală</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>• mustrare scrisă – scăderea cu câte 1 punct la purtare, pentru fiecare abatere/ un calificativ, pentru fiecare 2 abateri</li> </ul>
<p>Distrugerea intenționată a bunurilor școlii</p>	<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 în maximum 48 de ore.</li> <li>În cazul refuzului de a repara/ înlocui bunurile deteriorate, se scade nota la purtare cu câte 1 punct/ abatere.</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 cu câte 1 punct/ abatere/ un calificativ, pentru fiecare 2 abateri</li> </ul>
<p>Distrugerea și deteriorarea manualelor școlare primite gratuit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuirea manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat.</li> <li>*observație individuală</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 deteriorate.</li> <li>• mustrare scrisă – cu scăderea a 1 punct la purtare/ un calificativ, pentru fiecare 2 abateri</li> </ul>
<p>Ținută vestimentară necorespunzătoare/ indecentă</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă – cu scăderea a 1 punct la purtare, începând cu a treia abatere/ un calificativ, începând cu a șasea abatere.</li> <li>Vor fi sancționați conform prevederilor Art.16 din Statutul Elevului.</li> </ul>
<p>* Distrugerea, modificarea sau completarea documentelor școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare:</li> <li>- cu 2 puncte/ un calificativ, pentru carnetul de note;</li> <li>- pentru catalog/ alte documente oficiale, nota 1/ calificativul Insuficient la purtare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare:</li> <li>- cu 2 puncte/ un calificativ, pentru fiecare abatere, în carnetul de note;</li> </ul>
<p>* 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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct</li> <li>• discuție 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 sub 7/ sub calificativul Bine</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> </ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

		consiliere
*Manifestarea violenței în limbaj și în comportament față de colegii de clasă, personal didactic, personal auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ</li> <li>• discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> <li>• consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare sub 7/ sub calificativul Bine</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 cu 2 puncte/ un calificativ</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 cu 1 punct/ un calificativ la 2 abateri</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> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recuperarea daunelor</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ</li> <li>• anunțarea Poliției de proximitate</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 cu 3 puncte/ un calificativ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informarea autorităților</li> <li>• consiliere</li> <li>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare la 1/ calificativul Insuficient</li> </ul>
*Fumatul/ consumul de alcool 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>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/ un calificativ</li> <li>• consiliere</li> </ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Deranjarea orei de curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>•observație individuală</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct/ pentru fiecare eveniment, un calificativ/ pentru fiecare două evenimente, până la nota 4/ calificativul Insuficient</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul> <p style="text-align: center;">Vor fi sancționați conform prevederilor Art.16 din Statutul Elevului.</p>
*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 cu 2 puncte/ un calificativ</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 sub 7/ sub calificativul Bine</li> <li>•informarea autorităților</li> <li>•discuții elev-părinte-diriginte</li> <li>• consiliere</li> </ul>
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>• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>
*Înregistrarea orei/eventimentelor petrecute în spațiul unității de învățământ ( cu telefonul mobil sau cu alte mijloace audio-vizuale) și difuzarea ei fără acordul cadrului didactic/ persoanei în cauză	<ul style="list-style-type: none"> <li>•mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul> <p>Anunțarea Poliției de proximitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare sub 7/ sub calificativul Bine</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte-director</li> </ul> <p>Anunțarea Poliției de proximitate</p>
Difuzarea materialelor 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>•mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct</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>•mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ</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>Observație individuală</li> <li>•discuții cu elev-diriginte-părinte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•consemnarea absențelor nemotivate</li> <li>*mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct/ eveniment, cu un calificativ la 2 abateri.</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>•observație individuală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•mustrare scrisă cu 1 punct/ cu un</li> </ul>

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

la orele de curs		calificativ la 2 abateri. •discuții cu elev-diriginte-părinte
Nepăstrarea curățeniei în sălile de clasă, laboratoare, cabinete	•observație individuală	•mustrare scrisă fără scăderea notei la purtare •discuții cu elev-diriginte-părinte
*Postarea fără acordul direcțiunii în spațiul școlii de afișe, înscrisuri, manifeste cu conținutul denigrator care afectează imaginea școlii, a unui cadru didactic, coleg	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ •discuții cu elev-diriginte-părinte	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/ un calificativ •discuții cu elev-diriginte-părinte-director •sesizarea Poliției de proximitate
*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	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/ un calificativ •discuții cu elev-diriginte-părinte-director •sesizarea Poliției de proximitate	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 puncte/ două calitative •discuții cu elev-diriginte-părinte-director •sesizarea Poliției de proximitate
*Înregistrarea, distribuirea, multiplicarea imaginilor din timpul activității online a activităților educative sau transmiterea codului de acces pe platform educațională a școlii altor persoane străine	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte/ un calificativ •discuții cu elev-diriginte-părinte-director	• mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte/ un calificativ discuții cu elev-diriginte-părinte-director

Notă: Informarea părinților este obligatorie în oricare situație menționată anterior.

Situațiile marcate cu \*, vor fi analizate de Comisia de Disciplină a școlii, iar sancțiunile pentru abaterile repetate (coloana a doua din Anexa 1) nu vor fi anulate.

Obligația de informare a familiei revine dirigintelui/ învățătorului.

### 4.3. Anularea sancțiunii

Dacă elevul căruia 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 anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula/reduce, în funcție de gravitatea faptei.

Anularea/reducerea 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.





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### 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 efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, la preșcolari, se poate face oricând în timpul anului școlar.

5.3. Transferul în timpul anului școlar se poate face, în mod excepțional, în situațiile:

- la schimbarea domiciliului părinților din altă localitate
- în cazul unei recomandări medicale

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 la solicitarea unității de învățământ.

5.3. Transferul elevilor școlii de la o clasă paralelă la alta, nu se face decât în cazuri excepționale, cu documente justificative/ motive obiective, de către consiliul de administrație. Transferul se face, de regulă, de la o clasă cu un efectiv mai mare la una cu efectiv mai mic. Se realizează în perioada vacanțelor școlare.

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 școlar anterior cel puțin media 8,50 și nota zece la purtare, respectiv calificative FB și B în toți anii școlari și FB la purtare,

## B. PROFESORI

### 1. Obligații ale conducerii școlii

Prin conducerea școlii se înțelege: directorul școlii, directorul adjunct și Consiliul de administrație. Conducerea școlii răspunde în fața M.E. și a Inspectoratului Școlar, a colectivului didactic, de

învățământ, de dezvoltarea bazei didactico-materiale și întreținerea ei. 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 ;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- 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 comisiei de curriculum, 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 conform metodologiilor aprobate de ME; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament de ordine interioară, etc.);
- să completeze corect și la termen documentele școlare (cataloage, carnete de elev);
- să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;
- să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, înscriind zilnic în condica de prezență activitățile 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**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

**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 în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și 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 Organizare și Funcționare a școlii

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

- numărul notelor/ calificativelor acordate elevilor vor fi stabilite de fiecare cadru didactic în raport cu numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore din planul cadru. La fiecare disciplină, numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocate săptămânal în planul cadru. Elevii în stare de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni din anul școlar.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- 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 se prezinte la program cu cel puțin un sfert de oră înainte de începerea cursurilor.
- în cazul absenței unui profesor, orele acestuia vor fi suplinite 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. Se apelează la suplinirea colegială. 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 condiției de prezență**

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

Scierea condiției se realizează de secretariatul școlii conform orarului aprobat de directorul unității la începutul anului școlar. Completarea se va face cu multă grijă, citet, fără a se omite ore din



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

programul profesorilor, iar directorii vor semna sub ultima rubrică, urmărind consemnarea activității de către toate cadrele didactice.

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 orele 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 dirigintei

Profesorul diriginte răspunde de întreaga problematică 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 an școlar 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;
- 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;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- fiecare diriginte prezintă elevilor și părinților, sub semnătură, prevederile Regulamentului Regulamentului de Organizare și Funcționare a școlii.
- 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 - 19,00.

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.

#### 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;
- 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 școlar;
- 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 anunța directorul/direcțiunea școlii cu privire la modificarea intervenită.





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### **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)
- f) În fiecare pauză intră 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.

Membrii comisiei de curriculum 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.





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

Se consideră abateri disciplinare :

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

Sancțiunile 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, cumulat, 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, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfăcerea 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.

Desfăcerea contractului de muncă se aplică în cazul unor abateri grave, încălcarea repetată a obligațiilor de munca, 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.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### 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.

Timpul 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.

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.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### D. MODALITATEA DE ASIGURARE A CONTINUITĂȚII ÎN ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR

#### 1. Învoiri:

- Cadrul didactic găsește un înlocuitor, de preferat de specialitate, fie în școală, fie din afara unității de învățământ – prin suplinire colegială;
- Cadrul didactic anunță directorul/ directorul adjunct;
- Cadrul didactic depune cerere de învoire la secretariat, cu precizarea numelor persoanei/persoanelor care îl înlocuiesc și intervalul orar.
- Personalul nedidactic

#### 2. Concedii medicale:

- Cadrul didactic anunță directorul / directorul adjunct
- Pentru o perioadă mai mică de 30 de zile, directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, împreună cu ceilalți colegi, identifică persoanele calificate care ar putea suplini orele, atât în școală, cât și în alte unități de învățământ;  
Se poate apela și la ajutorul inspectorului de specialitate și/ sau compartimentului Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Prahova.
- În lipsa unui cadru didactic calificat, se apelează la profesorul de serviciu pe școală.

#### 3. Concediul de odihnă:

- Cadrele didactice își pot lua concediu de odihnă numai în perioada vacanțelor, cu obligativitatea de a participa la examenele naționale, atât de Evaluare Națională, cât și de Bacalaureat;
- La compartimentul „Secretariat”, se acordă concediu de odihnă, astfel încât să fie în activitate cel puțin una dintre persoanele: secretar sau bibliotecar;
- La compartimentul „Contabilitate”, acordă concediu de odihnă, astfel încât să fie în activitate una dintre persoanele: contabil, analist programator, administrator de patrimoniu.
- La compartimentul „Personal de îngrijire”, va fi cel puțin o persoană în schimbul I, cât se desfășoară activitate în unitatea de învățământ (intervalul 7:00 – 15:00).
- La compartimentul „Pază”, va fi cel puțin o persoană la schimb al II-lea (intervalul 13:30 – 21:30), iar ceilalți schimbul I.

#### DISPOZIȚII FINALE

În Școala Gimnazială “G.E.Palade”, se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații Școlii Gimnaziale „G.E.Palade”, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu Școala Gimnazială „G.E.Palade”.

Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „G.E.Palade”

Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.

- Prezentul Regulament este aprobat de către Consiliul de Administrație al școlii.



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

2. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
3. De respectarea prezentului Regulament de organizare și funcționare răspunde întreg personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic care își desfășoară activitatea în școală precum și beneficiarii direcți și indirecti ai școlii

La prezentul regulament se atasează următoarele anexe:

Anexa 1 Contract educațional școală – familie

Anexa 2 Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

Anexa 3. Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței

Anexa 4. Nomenclatorul actelor de violență



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### ANEXA 1

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale George Emil Palade Ploiești, se încheie prezentul

### CONTRACT EDUCAȚIONAL ȘCOALĂ – FAMILIE

#### I. Părțile semnatare

1. ȘCOALA GIMNAZIALĂ GEORGE EMIL PALADE PLOIESTI cu sediul în municipiul Ploiești, Aleea Godeanu, nr. 4, județul Prahova, reprezentată prin director, doamna BURLAN AURELIA
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., părinte/  
tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în .....
3. Beneficiarul direct al educației, ....., elev în clasa .....

#### II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației

#### III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:

##### 1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- f) 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;
  - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
  - h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
  - i) să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
  - j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
  - k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.
- l) să asigure un climat de siguranță în unitatea de învățământ: atât în sălile de clasă cât și pe holurile și curtea acesteia;**

### **2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:**

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
  - b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
  - c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
  - d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
  - e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
  - f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
  - g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.
- h) 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**
- i) să nu se substituie în persoană abilitată să rezolve conflictele între elevi;
  - j) **părintii copiilor de învățământ preșcolar și primar sunt obligați să îi aducă și să îi preia de la grădiniță/scoală sau să delege o persoană în situația în care nu au posibilitatea să o facă personal.**

### **3. Elevul are următoarele obligații:**



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; 32 MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 675/6.VII.2022
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.**
- p) de a nu folosi telefonul mobil în timpul orei, decât cu acordul profesorului**

### V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.





## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

### VI. Alte clauze

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

2. Părțile semnatare înțeleg ca trebuie să respecte prevederile legale, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **conform modificărilor ce apar pe parcursul școlarizării elevului;**

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 Profesorat, 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.**

Încheiat astăzi, ....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Școala Gimnazială George Emil Palade Ploiești

Beneficiar indirect/semnatura

Director,

Părinte/tutore .....

## ANEXA Nr. 2

### **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

- ↓ 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



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

---

↓ 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

•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.



**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;

-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;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

-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 isectoratului 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:

-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.;

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ G. E. PALADE PLOIESTI

-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. 4

#### 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>
	12. Violență fizică cu arme albe	<b>1.12.</b>

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

	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>