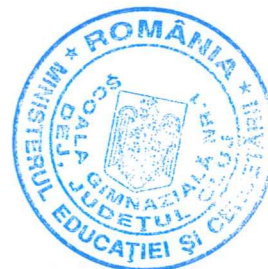


REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AN ȘCOLAR 2020-2021

Aprobat în CA din 22.09.2020
Nr. inreg. 2287/22.09.2020



**Director,
Ochian Adriana Stela**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "AS" or similar initials.

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej în conformitate cu Ordinul nr. 5447 din 31.08.2020, publicat în Monitorul Oficial al României, nr. 827 din 9.09.2020.

ART.2(1) În baza ROFUIP aprobat prin Ordinul 5447/2020, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ a elaborat prezentul regulament propriu de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice unității de învățământ, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemnele distinctive pentru elevi, a uniformei școlare pentru elevi, etc.

ART.3(1) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se revizuieste anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.

(3) În mod excepțional, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se poate revizui și în timpul anului școlar dacă apar modificări legislative sau situații speciale.

(4) Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariat, de către personalul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

ART.4(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale sunt stabilite prin **ordin de ministru**.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată conform prevederilor ROFUIP.

ART.5(1) Programul de funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej în anul școlar 2020-2021 este următorul:
PA și PB –program normal

Elevii vin la 8 și 15

PA intra și iese pe poarta principală (Piața Bobâlna nr 14)

PB intra și iese pe poarta secundară (Mărășești nr. 2)

Program: ora 1 8:15 – 9:05

Pauză 9:05 – 9:10

Ora 2 9:10-10:00

Pauză (de masă) 10:00 -10:15

Ora 3 10:15 – 11:05

Pauză 11:05- 11:10

Ora 4 11:10 – 11: 45

Observații: ~ în pauză elevii nu ies din sălile de clasă

~merg la toaletă la cerere

~elevii sunt preluați de la poartă și conduși în sala de clasa la venire și la plecare

Clasele P D- I D, II D, III D, IV A, IV D au program normal, ore de 50 de minute, 10 pauză și pauză de masă de 15 minute.

Observații: ~intra și ies pe poarta secundară

~merg la toaletă la cerere

~sub supraveghere permanentă

II B și II A folosesc aceeași sală de clasă pe două schimburi, care se rotesc la două săptămâni.

I A și I B folosesc aceeași sală de clasă pe două schimburi, care se rotesc la două săptămâni.

Program: S1 ora 1 8:00 – 8:40

Pauză 8:40 – 8:45

Ora 2 8:45 – 9:25

Pauză de masă 9:25 – 9:35

Ora 3 9:35 – 10:10

Pauză 10:10 – 10:15

Ora 4 10:15 – 10:50

Pauză de curățenie și dezinfecție între schimburi 10:50 - 12:00.

S2 ora 1 12:00 – 12:00

Pauză 12:40 – 12:45

Ora 2 12:45 – 13:25

Pauză de masă 13:25 – 13:35

Ora 3 13:35 – 14:10

Pauză 14:10 – 14:15

Ora 4 14:15 – 14:50

Observații: ~intra și ies pe poarta secundară

~merg la toaletă la cerere

~sub supraveghere permanentă

III A, III B și IV B se împart, fiecare, pe două schimburi, cu următorul program

S1 ora 1 8 – 8:30

Pauză 8:30 - 8:35

Ora 2 8:35 – 9:05

Pauză de masă 9:05 – 9:20

Ora 3 9:20 – 9:50

Pauză 9:50 – 9:55

Ora 4 9:55 – 10:25

Pauză de curățenie și dezinfecție între schimburi 10:25 – 11:30

S2 ora 1 11:30 – 12:00

Pauză 12:00 – 12:05

Ora 2 12:05 – 12:35

Pauză de masă 12:35 – 12:50

Ora 3 12:50 – 13:20

Pauză 13:20 – 13:25

Ora 4 13:25 - 13:55

Observații: ~intra și ies pe poarta secundară

~merg la toaletă la cerere

~sub supraveghere permanentă

Gimnaziu

Clasele V A, V B, V D, VI B, VI D, VII B, VII-VIII D și VIII A au program normal.

Clasele VI A și VII A au program hibrid.

Observații: ~toate clasele de gimnaziu folosesc intrarea și ieșirea principală.

~în fiecare zi un cadru didactic răspunde în pauze de o clasă de elevi pentru respectarea distanțării fizice

La Școală din Ocna Dej toate clasele, II C, IV C, V C, VI C, VII C și VIII B. În fiecare zi un cadru didactic răspunde de o clasă.

ART.6 În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

ART.7 Compartimentele secretariat, contabilitate, administrație și bibliotecă funcționează după următorul program –de luni până joi între 8-16, vineri 8-14. Relația cu publicul la secretariat este între 12-14.

CAPITOLUL 3

CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.9 (1 Intrarea în școală

I. Primar

Elevii de la învățământul primar intra în școala pe poarta secundară, str. Mărășești nr. 2 și folosesc aceeași ieșire. Excepție de la această regulă este clasa pregătitoare A, care folosește intrarea și ieșirea principală, Piața Bobâlna nr.14. Clasele pregătitoare intra pe porți, la începerea programului la ora 8:15 și părăsește școală la 11:45

II. Gimnaziu

Intrarea în școală se face eșalonat astfel:

~clasele V și VI la ora 7:40

pe poarta principal, Piața bobâlna nr.14

~clasele VII și VIII la ora 7:50

În pauză elevii sunt repartizați astfel:

Curtea A: clasa V A (16 elevi)

Clasa VI A (12 elevi)

Clasa VII A (13 elevi)

Curtea B: clasa V B (12 elevi)

Clasa V D (10 elevi)

Clasa VI B (14 elevi)

Clasa VI D (13 elevi)

Clasa VII D- VIII D (10 elevi)

Curtea interioară: clasa VII B (20 elevi)

Clasa VIII A (22 elevi)

Toate pauzele sunt de 10 minute

Toți elevii ies în pauză, rămân 2 elevi de service, care deschid ferestrele și ușile

În pauză V A și VI A coboară pe direcția săgeților și urcă pe aceeași directive (intrare –și plecare acasă)

(2) Accesul elevilor în incinta școlii se face numai în baza carnetului de elev

(3) Părinții au acces în școală după ce prezintă actele de identificare portarului, precizând motivul vizitei.

(4) Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți pe aceștia până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.

(5) Accesul persoanelor străine în unitate este permis numai după legitimarea acestora de către portar, precizând motivul vizitei.

CAPITOLUL 4 ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI

ART.10(1) În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/2016 și cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare, **elevii Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej**, vor purta semnul distinctiv al unității școlare .

*Ținuta decentă este compusă din pantaloni negri sau bleumarin și cămașă pentru băieți, sarafan/fustă/pantaloni negri sau bleumarin și bluză /cămașă pentru fete , ecuson și cravată pentru ciclul gimnazial.

*Ținută personalizată pentru ciclul primar și ecuson aprobate de Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație, conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

(2) Sunt interzise:

- vopsirea părului ;
- piercing pe față (nas, buze, sprâncene);
- blugi decupați, franjurați, cu aplicații (lanțuri);
- pantaloni cu talie joasă;
- bluze mai scurte decât nivelul taliei și cu decolteu adânc;
- machiaj strident (ruj și farduri de culori intense)

Elevii care nu respectă cele menționate mai sus se supun hotărârilor comisiei pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar.

CAPITOLUL 5 FORMAȚIUNILE DE STUDIU

ART.11(1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor ROFUIP.

ART.12 În mod excepțional, în cazuri bine fundamentate, efectivele formațiunilor de studiu pot fi sub/peste limitele legale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ și acordul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.13(1) Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ este condusă de director și director adjunct

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ART.14 Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

ART.15(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin OMEN nr. 4619/22.09.2014.

ART.16 Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, cu prevederile articolului 20 ale ROFUIP NR. 5079/2016.

ART.17(1) Atribuțiile directorului sunt precizate în fișa postului și sunt în conformitate cu articolele 21-23 ale ROFUIP DIN 2016.

(2) În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

(3) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza art. 24-27 din ROFUIP.

CAPITOLUL 7: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.18 În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

ART.19(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt reglementate de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Personalul din unitate trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil conform **prevederilor art.39-50 din ROFUIP din 31.08.2020** și conform **REGULAMENTULUI INTERN** al unității de învățământ.

ART.20(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigramă se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

ART.21 Personalul didactic de predare este organizat în comisii metodice și comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

ART.22 Personalul didactic auxiliar este organizat pe compartimente care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

ART.23 La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă.

ART.24 Normele specifice care trebuie respectate se regăsesc în **REGULAMENTUL INTERN**.

ART.25 (1) În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea sunt programate.

(2) Atribuțiile personalului de serviciu sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**.

ART.26(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 modificat și completat de ORDINUL din 2020

(2) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

ART.27 Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu **Legea învățământului-Legea nr. 1 din 2011**, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile .

ART.28 Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează pe baza Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL 8: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.29. La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej sunt constituite următoarele organisme funcționale:
Consiliul profesoral
Consiliul clasei
Catedrele/comisiile metodice

ART.30(1) **Consiliul profesoral** se constituie conform art.54 - **ROFUIP din 31.08.2020**

(2) Atribuțiile consiliului profesoral sunt conform **art.55 - ROFUIP din 31.08.2020**

ART.31(1) **Consiliul clasei** funcționează în învățământul primar și gimnazial ,fiind constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

ART.32. Consiliul clasei se întrunește și își desfășoară activitatea conform prevederilor **art. 57-59 - ROFUIP din 31.08.2020**

ART.33 (1) În cadrul unității de învățământ, **comisiile metodice** se constituie pe discipline de studiu sau arii curriculare.

CAPITOLUL 9 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC

ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.34(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu responsabilii comisiilor metodice, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii educaționali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor art. 61 - ROFUIP

ART.35 (1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial se realizează prin profesorii diriginți

(2) Coordonarea activității claselor de elevi pregătitoare și I-IV se realizează prin învățătorii sau profesorii de învățământul primar.

ART.36(1)Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) Se numesc diriginți cadre didactice titulare sau suplinitori care au cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

(4) În cazuri excepționale, dirigințele clasei poate fi înlocuit la propunerea directorului, cu acordul Consiliului de Administrație.

ART.37(1) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează.

(2) Profesorul diriginte respecta prevederile metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte, specificate în Anexa 1 la **Ordinul MECTS nr.5132-10.09.2009 și prevederile articolelor 64-69 din ROFUIP**

(3) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

CAPITOLUL 10 COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.38(1) Comisiile din unitatea de învățământ, se constituie la începutul anului școlar în cadrul Consiliului Profesoral și sunt avizate de Consiliul de administrație.

(2) Responsabilii comisiilor sunt numiți și se aprobă în Consiliul profesoral.

(3) Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri operaționale anuale supuse aprobării Consiliului de administrație

(4)Comisiile constituite sunt coordonate și monitorizate de director sau director adjunct

(5)Responsabilii comisiilor prezintă periodic, rapoarte, situații statistice, analize, informări **Consiliului de Administrație/sau Consiliului profesoral.**

(6) Fiecare comisie are o mapă administrată de responsabilul comisiei conform precizărilor directorului /directorului adjunct

(7)Fiecare comisie are un registru de consemnare a proceselor verbale încheiate cu ocazia ședințelor de lucru ale comisiei

(8) Procesele verbale întocmite la fiecare ședință consemnează ordinea de zi, discuțiile, măsurile și hotărârile adoptate.

(9) Responsabilii comisiei elaborează planuri de remediere a deficiențelor constatate și monitorizează aplicarea acestora.

Art.39(1) În anul școlar 2020-2021, la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej sunt constituite următoarele comisii permanente:

1. Comisia pentru curriculum
2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
3. Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență
4. Comisia de control managerial intern
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Comisii de lucru

1. Comisia dirigenților
2. Comisia metodică – Aria ”Limbă și comunicare
3. Comisia metodică – Aria ”Matematică, Științe și Tehnologie
4. Comisia metodică – Aria ”Om și societate”
5. Comisia metodică – Aria ”Arte, Educație fizică și sport
6. Comisia metodică - PIP
7. Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
8. Comisia de promovare a imaginii școlii
9. Comisia de estetizare a școlii
10. Comisia pentru mentorat
11. Comisia paritară
12. Responsabil cu formarea profesională

Comisii cu caracter temporar

1. Comisia pentru orar și serviciu pe școală
2. Comisia de acordare a burselor, rechizitelor și altor ajutoare ocazionale
3. Comisia pentru manuale școlare

CAPITOLUL 11 TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

ART.40 (1) Conducerea unității de învățământ elaborează documente de diagnoză și de prognoză care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

(2) Documentele de diagnoză sunt:

- a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
- b) raportul anual asupra activității desfășurate;
- c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- d) raportul de evaluare internă a calității

(3) Documentele de prognoză sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) programul managerial (pe an școlar);
- c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;
- f) dosarul privind siguranța în muncă;
- g) dosarul privind protecția civilă;
- h) programele de cooperare și parteneriat locale, naționale și internaționale.

CAPITOLUL 12

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART.41 (1)COMPARTIMENTUL SECRETARIAT este subordonat directorului unității de învățământ și respectă prevederile art. 73-75 **ROFUIP**

ART.42(1)COMPARTIMENTUL FINANCIAR este organizat și are responsabilități conform prevederilor art. 76-80 din **ROFUIP**

(2) Activitatea contabilului se desfășoară respectând procedurile specifice din cadrul SCIM

ART.43(1)Organizarea și responsabilitățile COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV respectă prevederile art. 81-86. din **ROFUIP**

(2)Activitatea compartimentului administrativ se desfășoară conform procedurilor specifice din cadrul SCIM

ART.44 (1)BIBLIOTECA ȘCOLARĂ este organizată și funcționează conform art. 87 **ROFUIP**

(2)Bibliotecarul în desfășurarea activităților respectă procedura specifică din cadrul SCIM

ART.45 Personalul didactic auxiliar trebuie să cunoască competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile ce le revin conform Legii Învățământului nr.1 din 2011 cu completările și modificările ulterioare și ale **ROFUIP** din 31.08.2020

ART.46 Personalul nedidactic al unității de învățământ are drepturi și obligații stabilite conform Codului Muncii

ART.47 Obligațiile specifice personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**

CAPITOLUL 13.1

DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART.48Elevii școlii beneficiază de toate drepturile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art.7-12 din Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016

ART.49(1)Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej trebuie să respecte toate obligațiile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art. Art.14-15 din Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016 cât și obligațiile specifice prevăzute în prezentul regulament.

ART.50 Elevii din unitate au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute învățatură, la concursuri și olimpiade școlare, la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

ART.51 (1)Elevii școlii beneficiază de recompense conform articolelor 13 din Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016

(2)Elevilor care comit abateri disciplinare li se aplică, în funcție de gravitatea abaterii, sancțiunile prevăzute la art.16-29 din Statutul Elevului nr. 4742/10.08.2016

ART.52(1) Pentru elevii ai căror părinți nu solicită studiul disciplinei religie, sunt propuse următoarele alternative:

a) Dacă în orarul clasei, religia este prima sau ultima oră de curs, elevii nu vin la această oră, sau pleacă de la această oră

b) Elevii rămân în sala de clasă nefiind implicați la ora de religie (studiu individual, efectuare de teme la alte discipline de învățământ)

c) În timpul orei de religie, elevii desfășoară activități la biblioteca școlii

(2)Dirigintele clasei, pe bază de acord cu părinții elevilor care nu doresc studiul religiei, înaintează directorului spre aprobare alternativă aleasă .

CAPITOLUL 13.2

OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII

ART.53Obligațiile specifice elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej sunt următoarele:

1. Elevii trebuie să manifeste atât în școală cât și în afara ei un comportament civilizată.

2. În pauze elevii ies în curtea școlii, dacă vremea permite. În pauze clasa este aerisită.

3. După terminarea orelor, elevii pleacă direct acasă, fără a intra în alte săli de clasă, fără a mai zăbovi pe holuri sau în curtea școlii.

4. Elevii așteaptă în liniște învățătorul/profesorul.

5. Este interzis elevilor să iasă din clasă în timpul lecției. Excepție fac doar problemele de sănătate.

6. Elevii sunt obligați să respecte disciplina atât în timpul orelor cât și în pauze.

7. Elevii au obligația de a păstra bunurile școlii (mobilier, instalații, panouri, lambriuri, pereți, uși toalete și clase, etc.)

(1) Dacă se constată deteriorarea sau distrugerea unui obiect/mijloc al școlii, elevul care a produs paguba are obligația să-și anunțe dirigintele iar acesta va semnala cazul administratorului.

(2) Părinții elevului suportă costul reparației sau înlocuirea bunului distrus.

(3) În cazul în care nu este găsit vinovatul, paguba este suportată de întreaga clasă.

8. Este interzis elevilor să inscripționeze băncile, lambriurile, pereții sau zidurile școlii.

9. Elevii au obligația de a respecta regulile de protecția muncii în laboratoare, săli de clasă, cabinete, săli de sport, terenuri de sport, în incinta și curtea școlii.

10. Este interzisă aducerea în școală sau curtea școlii băuturi alcoolice, droguri, arme albe, de foc sau contondente, substanțe periculoase, petarde, pocnitori, etc.

(1)Nerespectarea acestui articol va duce la aplicarea mustrării scrise și scăderea notei la purtare cu cel puțin două puncte, sau alte măsuri ale comisiei de disciplină.

11. Este interzis fumatul, consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice.

(1) Elevii care vor fi prinși fumând vor avea nota 4 la purtare și mustrare scrisă

(2) Elevii aflați în situațiile menționate, vor fi consiliați de către diriginți și consilierul școlar.

12. Elevilor din învățământul primar le este interzisă introducerea telefoanelor mobile în școală.

Elevilor din învățământul gimnazial este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, tabletelor, laptopurilor în timpul programului școlar, excepție făcând cazul în care acestea sunt folosite în procesul instructiv-educativ

(1) Elevilor care nu respectă prevederile acestui articol li se va scădea nota la purtare cu cel puțin 1 punct.

14. Elevii au obligația de a folosi doar grupurile sanitare care le sunt destinate, de a le folosi în mod civilizată și de a păstra curățenia.

15. În cazul în care învățătorul/profesorul din diverse motive nu ajunge la oră, elevii sunt obligați să stea în sala de clasă fără să deranjeze alte ore.

(1) În astfel de situații, numai cu acordul directorului, pot ieși în curtea școlii sau pot pleca acasă, după caz.

16. Elevii au obligativitatea de a păstra manualele școlare în bună stare și de a le preda la finalul anului școlar.

17. Cărțile împrumutate de la bibliotecă trebuie păstrate cu grijă și predate la termen.

18. În cazul pierderii unui manual sau a unei cărți împrumutate de la bibliotecă, elevii au obligația de a cumpăra manualul/cartea

19. Elevii aleși șefi ai clasei participă la întrunirile consiliului elevilor școlii și se implică în rezolvarea problemelor clasei.

20. Elevilor le este interzis să se implice în conflicte, agresiuni fizice cu colegii, profesorii, cu personalul școlii, cu părinții altor elevi, cu persoane străine

21. Este interzis elevilor să se implice în acte de violență cu colegii sau personalul școlii, atât în interiorul școlii cât și în apropierea acesteia.

22. Orice problemă apărută la nivelul clasei se aduce la cunoștința învățătoarei/dirigintei/profesorului de serviciu/conducerii școlii.

23. Este interzisă instigarea colegilor sau a prietenilor împotriva altor colegi, indiferent de motive.

24. Elevii cu probleme de adaptare școlară, de disciplină, de comportament sau cu probleme personale sunt îndrumați de către învățător/diriginte către cabinetul de consiliere școlară, după consultarea cu părinții și cu acordul acestora.

*(1) Deranjarea orelor în mod repetat, atrage după sine, **muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte.***

25. Elevii au obligația de a avea un limbaj și o atitudine corespunzătoare atât în timpul orelor cât și în pauze, pe terenul de sport sau în curtea școlii.

26. Elevilor le este interzisă folosirea unui limbaj vulgar, sfidător, jignitor la adresa colegilor, cadrelor didactice sau a personalului nedidactic. Nerespectarea acestui articol atrage scăderea notei la purtare cu **1-3 puncte și muștrare scrisă**, în funcție de situație.

27. Elevilor nu le este permis să înregistreze, să fotografieze secvențe de lecții, activități, cadre didactice sau alte persoane .

*(1) Nerespectarea acestui articol atrage scăderea notei la purtare cu **4 puncte** sau conform hotărârilor comisiei pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar.*

(2) În cazul în care sunt înregistrate/filmate/fotografiate cadre didactice de către elevi, aceștia vor avea nota 4 la purtare.

28. Comportamentul civilizată trebuie respectat și în afara școlii.

29. Elevilor care beneficiază de transport cu microbuzul școlar, le revin, pe parcursul deplasării, ca obligație, respectarea unor reguli care să contribuie la siguranța deplasării, după cum urmează:

- urcarea-coborârea fără grabă, fără aglomerare;
- acces interzis la siguranța ușilor;
- evitarea discuțiilor zgomotoase între elevi, sau cu șoferul;
- fiecare elev rămâne pe scaunul repartizat pe perioada deplasării;
- păstrarea intactă a bunurilor materiale din dotarea microbuzului;
- respectarea programului orar de către toți elevii transportați.
- să manifeste un comportament civilizată în mijlocul de transport

30. Numărul de zile ce pot fi motivate prin cererea părinților este de 3 zile pe semestru. Aceste cereri vor fi aprobate de director.

31. Absențele pentru care nu s-a adus motivare medicală sau cerere din partea părinților, în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală, vor rămâne nemotivate.

32. Este interzisă utilizarea echipamentelor media din sălile de clasă, în alte scopuri decât cele didactice .

ART.54 Măsurile privind scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea abaterilor, se pot **diminua/anula**, dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului/anului școlar.

CAPITOLUL 14 CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

ART.55(1) Consiliul elevilor reprezintă interesele elevilor la nivelul unității de învățământ.

(2) Consiliul elevilor este format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă gimnazială .

(3) În cadrul ședințelor consiliului elevilor, reprezentanții elevilor își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

ART.56 Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu.

CAPITOLUL 15 ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRȘCOLARĂ

ART.57(1) Activitățile educative extrașcolare se pot organiza la nivelul fiecărei clase, la nivelul mai multor clase, pe cicluri de învățământ sau la nivelul unității.

(2) În unitatea de învățământ, de regulă, învățătorul său dirigintele organizează activități educative extrașcolare

(3) Activitățile educative extrașcolare pot fi propuse și organizate de orice cadru didactic al școlii sau de parteneri educaționali.

(4) Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art.97-100 ROFUIP din 31.08.2020

ART.58 Coordonatorul de proiecte și programe educative centralizează toate activitățile extrașcolare desfășurate și realizează raportări periodice în consiliul profesoral sau consiliul de administrație.

CAPITOLUL 16 EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART.59 Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu precizările articolelor 112-114 din ROFUIP din 19.09.2016

ART.60(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;

h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/inspectoratele școlare.

ART.61(1) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

CAPITOLUL 17

EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.62 (1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați
- c) examen în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a intensiv engleză

(2) Organizarea în unitatea de învățământ, a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Examenele organizate la nivelul unității de învățământ respectă articolele 139-147 ROFUIP din 19.09.2016

ART.63(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dej, elevii care doresc clasa de intensiv limba engleză trebuie să susțină examen specific.

(2) Modul de organizare și desfășurare a examenului se face conform metodologiei elaborată la nivelul catedrei de limba engleză și aprobată în CA

ART.64 (1) Elevii care anterior admiterii în clasa a Va, la clasele cu predare în regim intensiv, au susținut examene de competență lingvistică în limba engleză și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior, pot fi admiși fără a mai susține proba de aptitudini și cunoștințe la limba modernă, fiindu-le acordată, prin echivalare, nota 10 la respectiva probă, conform precizărilor din ROFUIP.

CAPITOLUL 18

TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART.65 Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, în conformitate cu prevederile articolelor 137-149 din ROFUIP

ART.66 Transferul din interiorul unității, de la o clasă la alta, se aprobă prin excepție pe parcursul semestrului, cu fundamentare din partea părinților și acordul Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL 19

EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART.67 Unitatea de învățământ este evaluată în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației

ART.68 Evaluarea internă a calității educației se realizează conform precizărilor art. 152-155 din ROFUIP

ART.69 Evaluarea extrenă se realizează în conformitate cu art. 156 din ROFUIP

CAPITOLUL 20 PARTENERII EDUCAȚIONALI

ART.70 Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt conform art.157-164 din ROFUIP

ART.71 Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții elevilor de la clasă. Conform precizărilor art 165-166 ROFUIP

ART.72 Comitetul de părinți se înființează la nivelul fiecărei clase în conformitate cu art. 167-170 ROFUIP

ART.73 Consiliul reprezentativ al părinților este constituit la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 171-174 ROFUIP

ART. 74 Școala Gimnazială Nr. 1 Dej încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 175-177. Modelul de contract educațional este precizat în ANEXA Nr.4

ART.75. Drepturile și îndatoririle specifice părinților elevilor de la Școala Gimnazială Nr. 1 Dej sunt următoarele :

1. Părinții au obligația de a veni la școală periodic, cel puțin o dată pe lună, pentru a se interesa de situația la învățătură și disciplină a propriilor copii.
2. Părinții au obligația de a-și trimite copiii la școală..
3. Părinții trebuie să manifeste respect față de cadrele didactice.
4. Sunt interzise comportamente neadecvate în incinta unității de învățământ (hărțuire, agresiuni fizice, psihice, verbale și amenințări).
5. Accesul părinților/persoanelor străine în unitate este permis numai pe bază CI.
6. Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs. .
7. Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia din școală. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.
8. Orice probleme, propuneri, sugestii legate de activitatea didactică pot fi aduse la cunoștința conducerii unității de învățământ, fiind respectat programul de audiențe.
9. Nu trebuie făcute comentarii negative la adresa anumitor cadre didactice în fața elevilor.
10. Orice nemulțumire se discută mai întâi cu cadrul didactic respectiv și dacă situația o impune se aduce la cunoștința conducerii.
11. Părinții nu trebuie să dea crezare copiilor înainte de a asculta și opinia cadrelor didactice privind o anumită situație apărută.
12. Părinții trebuie să asigure ținuta copiilor astfel încât aceasta să coincidă cu cerințele școlii.
13. Părinții nu au voie să folosească un limbaj neadecvat sau să pedepsească copiii care intră într-un eventual conflict cu proprii copii. Probleme de acest gen se rezolvă discutând cu învățătorul/dirigintele/profesorii/conducerea școlii.
14. Părinții au obligația să-și încurajeze copiii în eforturile lor de a învăța și de a le crea un cadru optim activității de studiu individual.
15. Părinții au obligația de a respecta programul de lucru al serviciilor secretariat, contabilitate, administrație, conducere.
16. Orice părinte poate veni cu propuneri privind îmbunătățirea activității desfășurate în unitatea școlară.
17. Părinții trebuie să-și asume răspunderea pentru comportamentul civilizată și respectarea normelor de conduită a propriilor copii în mijlocul de transport pus la dispoziție de unitatea școlară

18. Părinții trebuie să știe că în cazul în care elevii încalcă normele de conduită, comițând abateri disciplinare, elevilor li se aplică sancțiuni conform regulamentului școlar .
19. La nivelul părinților se constituie comitetul de părinți al clasei și comitetul reprezentativ al părinților la nivelul unității de învățământ.
20. Atribuțiile și obligațiile acestor comitete sunt precizate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
21. Părinții care fac parte din Consiliul de Administrație al școlii, au acces în unitate, oricând solicită acest lucru.
22. Părinții elevilor vor semna un proces verbal de luare la cunoștință a Regulamentului de organizare și funcționare , având obligația de a-l respecta.

CAPITOLUL 21 ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

ART.76(1)Parteneriate/protocoale încheiate între Școala Gimnazială Nr. 1 Dej și alți parteneri educaționali se fac în conformitate cu art. 178-184 ROFUIP

CAPITOLUL 22 DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART.77 Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie.

ART.78 Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART.79 Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

ART.80 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Școala Gimnazială Nr. 1 Dej
P-ata Bobalna Nr. 14
Tel./fax . 0264211925
E-mail: scoala1dej@yahoo.com
<http://www.scoala1dej.ro/>
Nr. Inreg.

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 și cercetării nr.5447/2020, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

Școala Gimnazială Nr. 1 Dej, cu sediul în Dej, Piața Bobalna Nr. 14
reprezentată prin director, dna Ochian Stela

1. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
2. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului

Scopul contractului 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 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,
- 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 acestora;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii.
- i) să se asigure ca 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.

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 civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- 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;
- 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 civilizat 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, astfel 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 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 spray-uri 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.

V. Durata contractului

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

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat azi, 15.09.2020, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,
Ochian Stela

*Beneficiar indirect**),*

Am luat la cunoștință,
Beneficiar direct, elevul, (în vârstă de cel puțin 14 ani)

**) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.*

****) Părintele/tutorele/reprezentantul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.*