

**Ministerul Educației**  
**Inspectoratul Școlar Județean Argeș**  
**Școala Gimnazială „Victor Țârnovnicu”**  
Loc. Popești, sat Slobozia, str. Principală, nr. 121  
Județ Argeș  
Tel/ Fax: 0248693230  
e-mail: [scoala.slobpop@yahoo.com](mailto:scoala.slobpop@yahoo.com)

Nr. 1343/17.10.2025

# **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ**

## **An școlar 2025– 2026**

Modificat în conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 4183/04.07.2022

Dezbătut în CP din data de.....

Aprobat în CA din data de .....

Director,  
Prof.RIZOIU ADELA

## REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL ȘCOLII GIMNAZIALE „VICTOR ȚÂRCOVNICU” POPEȘTI

***Notă: Tot personalul școlii (didactic, didactic auxiliar și administrativ) are obligația să-și însușească și să respecte prezentul regulament, constituit în baza prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198 /2023 cu completările și modificările ulterioare și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5726/ 12.08.2024, precum Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Victor Țârcovnicu”.***

### BAZA CONCEPTUALĂ

Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale „Victor Țârcovnicu” este conceput în conformitate cu:

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023 cu completările și modificările ulterioare;
2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar O.M.E. nr. 5726/ 12.08.2024;
3. Statutul elevului 5707/2024;
4. Procedura nr. 6235 din 6 septembrie 2023 privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/ preșcolărilor/ elevilor și personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
5. Ordonanța de urgență OU 75/2005 privind asigurarea calității și Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în învățământ;
6. O.M. 4595/2009 privind evaluarea personalului didactic;
7. Codul muncii - Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 319 / 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006.

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>p.4</b>
<b>CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT..</b>	<b>p.4</b>
<b>CAPITOLUL 3. PROGRAMUL UNITĂȚII.....</b>	<b>p5</b>
<b>CAPITOLUL 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR.....</b>	<b>p6</b>
<b>CAPITOLUL 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI.....</b>	<b>p.10</b>
<b>CAPITOLUL 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI.....</b>	<b>p.11</b>
<b>CAPITOLUL 7. CODUL VESTIMENTAR.....</b>	<b>p.15</b>
<b>CAPITOLUL 8. SIGURANȚA ELEVILOR ȘI SUPRAVEGHEREA UNITĂȚII.....</b>	<b>p.15</b>
<b>CAPITOLUL 9. ELEVII. REGIMUL DISCIPLINAR.....</b>	<b>p.17</b>
<b>CAPITOLUL 10. PROCEDURA DE SESIZARE ȘI SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR.....</b>	<b>p.22</b>
<b>CAPITOLUL 11. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>p.23</b>
<b>ANEXE.....</b>	<b>p.24</b>

## **CAPITOLUL I.**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu Constituția României, cu Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și cu alte normative elaborate de ME și de alte ministere, avându-se în vedere principiile declarației Universale a Drepturilor Omului și ale Convenției cu privire la drepturile copilului;

**Art. 2.** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul salariat al Școlii Gimnaziale „Victor Țârcovnicu” Popești, pentru elevii și părinții/tutorii/ reprezentanții legali ai acestora;

**Art. 3.** Regulamentul este aprobat de Consiliul de Administrație, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale, recunoscute la nivel de ramură, existente în școală și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale în vigoare;

**Art. 4.** Regulamentul a fost propus și dezbătut în Consiliul Profesoral, la care a participat și personalul didactic auxiliar și administrativ, reprezentanți ai părinților;

**Art. 5.** În incinta unității de învățământ preuniversitar sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și/ sau desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și nedidactic.

## **CAPITOLUL II.**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art. 6.** În anul școlar 2025-2026 formațiunile de studiu din cadrul unității școlare sunt constituite, conform aprobării Inspectoratului Școlar Județean Argeș, după cum urmează:

Învământ preșcolar:

1. Grupa mixtă (grupa mica+ grupa mare)- 18 preșcolari
2. Grupa mijlocie- 14 preșcolari

Învățământ primar:

1. Simultan 1: clasa Pregătitoare+ clasa a III-a- 15 elevi

2. Simultan 2: clasa I+ clasa a IV-a- 19 elevi

3. Clasa II-a 13 elevi

Învățământ gimnazial:

1. Simultan 1: clasa a V-a+ clasa a VIII-a- 15 elevi

2. Simultan 2: clasa a VI-a+ clasa a VII-a- 18 elevi

**Art. 7** Programul de lucru în cadrul școlii este următorul:

- **Invatamantul prescolar:** Grupele de gradinita cu program normal: 08.00- 13.00
- **Invatamantul primar:** Clasa pregătitoare+ Clasele I-IV între orele 08:30–

11.20/12:20

- La clasele din invatamantul primar ora de curs este de 50 de minute, cu o pauza de 10 min.

• La clasa pregătitoare si la clasa I, activitatile de predare- invatare-evaluare acopera 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activitatilor liber-alese, recreative. Pauza este de 10 minute iar la ora 10. 20 este pauza mare de 15 min.

• **Invatamantul gimnazial:** Clasele V- VIII între orele 8:30–14:20/ 15:20, ora este de 50 de minute, cu pauza de 10 minute.

În funcție de situație, la propunerea directorului și cu aprobarea C.A. orarul poate suferi modificări conform R.O.F.U.I.P. art. 11 alin. 8.

Intrarea elevilor în școala se face pe ușile din curtea interioara și respectă circuitul menționat în procedura de acces școală. Pe ușa de intrare principală vor putea intra elevii clasei I și preșcolarii, care pot fi însoțiți de părinți (in cazuri speciale), cu aprobarea conducerii școlii și respectă circuitul menționat în procedura de acces școală. La grupa mica intrarea prescolarilor se face pe ușa din lateral și respectă circuitul menționat în procedura de acces școală.

Orele de consultanta scolara acordate elevilor și/sau părinților se vor desfășura pe baza unui program stabilit și aprobat de conducerea școlii dar și în mediul online.

### **CAPITOLUL 3.**

#### **PROGRAMUL UNITĂȚII**

**Art. 8 Program de lucru departamente:**

- **Secretariat:**

Luni, vineri: 08.00-16.00

- **Programul personalului administrativ** (muncitor, fochist, ingrijitor): 4 ore, respectiv 10 ore/zi

Luni, vineri: 06.00-16.00

- **Personalul didactic:** Cadrele didactice de serviciu pe școală vor asigura permanența în unitate cu cel puțin 10 minute înainte de venirea copiilor, pe toata durata pauzelor și cel puțin 15 minute după terminarea cursurilor, conform graficului afișat.

Luni, vineri: 07.50-16.00

## **CAPITOLUL 4.**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR**

#### **Art. 9 Drepturile beneficiarilor primari ai educației**

- învățământ gratuit;
- utilizarea gratuită sub îndrumarea cadrelor didactice, a bazei materiale și didactice a școlii;
- dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), aflate în oferta educațională a unității de învățământ;
- dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii unității de învățământ, a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ;
- dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite;
- dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică;
- dreptul la o evaluare obiectivă;
- dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial/liceal obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită;
- dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și material disponibile;
- dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexă. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;
- dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;
- dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii;
- asistență medicală gratuită;
- manuale școlare gratuite;

- rechizite gratuite, conform reglementărilor în vigoare;
- libertatea de informare și de exprimare;
- elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- libertatea de a redacta și difuza reviste școlare proprii care nu conțin elemente contrare în vigoare;
- dreptul de a participa la cercurile elevilor, care funcționează pe baza unui statut propriu;
- dreptul la reuniune se exercită în afara programului zilnic, activitățile putând fi susținute în școală cu înștiințarea și aprobarea conducerii școlii. Elevii pot organiza meciuri sau competiții după orele de curs doar cu acordul și sub supravegherea unuia sau mai multor profesori.

### **Art. 10 Obligațiile beneficiarilor primari ai educației**

#### **A) Programul elevilor:**

- programul școlii va fi respectat cu strictețe, orele desfășurându-se în intervalul 8.30-12.20/ 14.20/ 15.20.
- elevii vor veni la școală cu cel mult 10 minute înainte de prima oră.
- accesul elevilor se va face pe la intrarea cea mai apropiată de sala de curs;
- la orele de informatică elevii vor intra în laborator doar împreună cu profesorul. în timpul pauzelor elevii nu vor staționa în fața laboratorului.

#### **B) Obligațiile elevilor :**

- să frecventeze în mod regulat cursurile, conform orarului școlii;
- să se pregătească pentru orele de curs și să-și efectueze zilnic temele;
- să aibă o ținută decentă;
- să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;
- să lase ordine și curățenie la plecarea din oricare sală de clasă din școală;
- să îngrijească mobilierul școlar și materialele didactice din școală;
- să participe la activitățile extrașcolare care se desfășoară în cadrul unității școlare;
- elevii vor avea un comportament decent și civilizat, atât în timpul programului școlar, cât și în afara acestuia;
- fiecare elev va avea grijă de el, de colegul lui, de tot ce e în jur, de cei mici, dar și de cei mai mari;
- pentru securitatea și integritatea fizică a elevilor, aceștia vor folosi scările în mod civilizat, fără a se împinge, a sări mai multe trepte sau a se da pe balustrade;
- elevii răspund personal de bunurile lor (telefoane mobile, bijuterii, bani etc.)
- elevii trebuie respectate circuitele interne impuse de școală în vederea protejării sănătății;

- elevii nu au voie să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament sau atitudini ostentative și provocatoare față de colegi și față de personalul din învățământ;
- elevii care au ajuns înaintea începerii orelor, vor intra în școală și în sala de clasă doar însoțiți de personalul de îngrijire prezent la acea oră;
- nu se aduc la școală alimente cu care se face murdărie: semințe, nuci, alune, castane etc. gustarea se servește numai în timpul pauzelor, iar hârtiile și ambalajele resturilor de mâncare se aruncă la coș. nu se intră cu pachetele de mâncare în grupurile sanitare;
- elevii nu au voie să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor cultivă violența și intoleranța;
- când sună de intrare, elevii se încolonează în curte pe clase și intră în școală sub supravegherea învățătorului sau a profesorului de serviciu. dacă în timpul pauzelor vremea este nefavorabilă, elevii stau pe coridoare, protejând pereții acestora și materialele expuse.
- imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție în cea mai perfectă liniște;
- elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii;
- 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 vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia;
- elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică, putându-le fi atribuite sarcini organizatorice;
- elevii care nu participă la orele de religie vor desfășura alte activități (lectură, desen, etc) supravegheați de învățătorul clasei. dacă orele de religie sunt la începutul/sfârșitul programului, elevii vor veni/pleca la/de la școală cu o ora mai târziu/devreme față de programul zilei numai la solicitarea scrisă a părintelui;
- se interzice elevilor să intre sau să rămână în școală atunci când nu au activități organizate de cadrele didactice;
- stricăciunile provocate de elevi în clase, pe coridoare sau în curte vor fi sancționate, iar reparațiile/ contravaloarea acestora vor fi suportate de părinții celor vinovați în cel mai scurt timp. în cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială este colectivă (a clasei);
- se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs. dacă, în cazuri excepționale (boală, participarea la o competiție organizată de școală), elevul trebuie să părăsească școala, el este obligat să solicite permisiunea profesorului/ a învățătorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog. profesorul-diriginte/ învățătorul va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului;

- în situații excepționale (de întârziere sau de lipsă a profesorului de la oră), elevii rămân în clasă sub conducerea șefului clasei își desfășoară, în perfectă ordine și liniște, activități de muncă independentă, pentru a nu deranja celelalte clase. dacă aceasta se întâmplă la ultima oră din programul școlar, elevii vor putea pleca acasă numai după ce au primit învoire de la conducerea școlii;

- dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii unității, toți elevii clasei primesc absență nemotivată la ora la care au lipsit. se informează dirigintele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasă;

#### C) Este INTERZIS elevilor:

- în Școala Gimnazială „Victor Țârcovnicu” Popești FUMATUL ESTE STRICT INTERZIS atât elevilor cât și cadrelor didactice și personalului administrativ;

- introducerea și/ sau utilizarea telefoanelor mobile, tablete, camera foto-video. În caz contrar, dispozitivul va fi ridicat de către cadrul didactic aflat în clasă și înmânat profesorului diriginte. Profesorul diriginte va încuia obiectul într-un fișet metalic securizat și îl va înmâna în mod obligatoriu părintelui elevului;

- este interzis oricărui elev să introducă în școală/ clasă persoane străine, să fie așteptat de alte persoane în școală, în curtea școlii sau în proximitate;

- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

- să facă din naționalitatea, religia, starea socială sau familială a unui coleg, obiect de jignire și insultă;

- să dețină și să consume în perimetrul unității de învățământ și în afara ei țigări și/sau produse ce conțin tutun sau țigarete electronice, băuturi energizante, băuturi alcoolice, substanțe interzise, droguri, să organizeze și/ sau să participe/ promoveze jocuri de noroc;

- să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

- să părăsească perimetrul școlii în timpul programului. Învoirea pentru rezolvarea unor probleme personale se face de către diriginte la cererea scrisă a părinților;

- să utilizeze în timpul pauzelor aparatura digitală aflată în inventarul școlii fără solicitarea cadrului didactic: conectarea la tabla inteligentă sau laptop în scopuri personale (Youtube, rețele sociale);

- să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

- să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum: muniție, petarde, pocnitori, spray lacrimogen, paralizant etc, care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;

- să aducă în școală persoane străine, mai ales pentru rezolvarea unor conflicte: frați mai mari sau prieteni. Pentru orice incident semnalat, elevii se vor adresa cadrelor didactice de serviciu, diriginților/ învățătorilor sau direcțiunii;
- Pentru fapte care periclitează integritatea elevilor, securitatea școlii, se scade nota la purtare sub 6, atrăgând repetenția.

## **CAPITOLUL 5.**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI**

#### **Art. 11 Drepturile părinților:**

- părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ;
- părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor;
- părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare;
- părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil;
- părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:
  - a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
  - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
  - c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
  - d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
  - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

#### **Art. 12 Părinții elevilor au următoarele obligații:**

- să respecte prezentul regulament în calitate de parte implicată în procesul instructiv-educativ și de formare a propriilor copii;
- să respecte programul școlii, asigurând prezența copiilor la școală la timp, cât și preluarea la timp a acestora;

- să țină o strânsă legătură cu școala prin:
  - prezența la ședințele cu părinții pe clasă și pe școală;
  - prezența la cel puțin o consultație pe lună cu dirigintele/învățătorul elevului;
  - prezența la școală în urma solicitării secretariatului, a dirigintelui/Invățătorului și a directorului școlii;
- să semneze la timp carnetele de elev, precum și toate comunicările trimise de școală;
- să asigure prezența la școală a elevului îmbrăcat în ținută decentă în toate zilele săptămânii;
- să trateze cu respect orice persoană cu care intră în contact în incinta școlii sau prin intermediul ei.

## **CAPITOLUL 6.**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI**

#### **Art. 13 Personalul didactic**

Personalul didactic din școală răspunde în fața conducerii școlii și a forurilor superioare de calitate și de rezultatele obținute în activitatea pe care o desfășoară;

Personalul didactic este obligat să îndeplinească sarcinile didactice și de perfecționare în școală și în afara școlii, având răspunderi de natură profesională, materială și morală conform legii;

Este obligatorie respectarea planului de învățământ și a programelor școlare pe baza planificărilor calendaristice;

Termenele stabilite de conducerea școlii pentru depunerea documentelor și a situațiilor cerute sunt obligatorii pentru toți angajații. Nerespectarea lor va fi sancționată prin depunerea calificativului anual;

Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă la:

- Conceperea activității profesionale prin metodologii care respectă principiile psiho-pedagogice;
- Utilizarea bazei materiale pentru realizarea activităților profesionale;
- Punerea în practică a ideilor inovatoare pentru realizarea reformei în învățământ;
- Organizarea de activități extrașcolare în scop educativ;
- Înființarea de cluburi, cercuri, formațiuni artistice și sportive.

Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică;

#### **Art. 14 În școală, personalul didactic are următoarele îndatoriri:**

- realizarea orelor de predare;
- pregătirea materialului didactic și a mijloacelor audio-vizuale, a aparatelor și instrumentelor de lucru;
- pregătirea lucrărilor practice (experiențe, demonstrații, lucrări de laborator);

- evaluarea ritmică a nivelului de pregătire al elevilor și încheierea situației școlare a elevilor;
- consemnarea notelor obținute de elevi în carnetul de note, la fiecare evaluare a acestora;
- participarea la sesiunile consiliilor profesoriale;
- prezența la ora de curs după ce s-a sunat de intrare și ieșirea de la oră, numai după ce a sunat de ieșire;
- semnarea zilnică a condiției de prezență;
- prezența obligatorie la examinarea elevilor corigenți din clasele la care profesorul a predat obiectul de învățământ în timpul anului școlar;
- menținerea disciplinei în timpul orelor de curs răspunzând de orice eveniment petrecut în timpul acestora;
- la terminarea orei de curs, profesorul/ învățătorul scoate elevii din sala de clasă, și îi însoțește până la scările elevilor, asigurându-se că aceștia ies în curte în timpul pauzelor;
- personalul didactic de serviciu pe școală sau pe coridoare poartă întreaga răspundere pentru tot ce se întâmplă în timpul serviciului lor și ar putea pune în pericol integritatea morală sau fizică a elevilor;
- personalul didactic este obligat să-și întocmească portofoliul personal și să monitorizeze portofoliul elevilor. Profesorii și învățătorii sunt obligați să întocmească proiectele unității de învățare;
- personalul didactic sprijină elevii care participă la olimpiadele județene, naționale sau internaționale prin activități de pregătire în școală;
- cadrele didactice care doresc să organizeze drumeții, vizite, excursii vor depune la conducerea școlii o documentație din care să rezulte: organizatorul excursiei, însoțitorul, cadrul didactic în consiliul școlii (la 10 elevi e nevoie un cadru didactic, la 15 preșcolari 2 cadre didactice. Părintele însoțitor răspunde numai de copilul lui!!!), participanții, semnătura elevilor și a părinților, programul excursiei, intervalul orar, obiectivele vizitate, mijlocul de transport, copia licenței de transport persoane, gradul de supraveghere. Toate acestea se vor organiza numai în afara orelor de curs, cu excepția celor prevăzute în planificările calendaristice. Regulile de deplasare în afara școlii vor fi prelucrate la începutul anului școlar și vor fi repetate înainte de plecare;
- în primele săptămâni ale fiecărui an școlar cadrele didactice vor prezenta conducerii școlii planificările anuale;
- învoirea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea conducerii școlii, pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplínirii cu un alt cadru didactic;
- în cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situații deosebite, este de datoria lui să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile

medicale trebuie aduse la secretariatul școlii în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de către medic;

- profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și a cererilor de învoire a elevilor de la părinți, într/un dosar special;

- cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea școlii;

- calificativele și notele acordate se comunică imediat elevilor, se motivează și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de învățătorul sau profesorul care a efectuat evaluarea;

- este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie, numai cu cerneala roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii și a profesorului. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat;

- motivarea absențelor elevilor se va face numai de către învățător sau diriginte în baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul de familie sau de o unitate spitalicească. În situații deosebite, motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmită de părinți și avizată de directorul școlii.

#### **Art. 15 Obligațiile cadrelor didactice**

- este interzisă scoaterea elevilor de la ore, cu excepția participării lor la activități extrașcolare organizate la nivelul școlii/județului sau situații familiale deosebite. Se interzice trimiterea elevilor acasă după caiete de teme, diverse materiale sau la unități alimentare sau nealimentare pentru diverse cumpărături;

- în școală sunt interzise crearea și funcționarea partidelor sau a altor formațiuni politice, desfășurarea activității de propagandă politică, prozelitism religios, încălcarea normelor generale de moralitate și activitățile care prejudiciază sănătatea fizică sau psihică a elevilor;

- se interzic: ofensele verbale, jignirile de orice fel sau violența fizică asupra elevilor aplicate de personalul didactic sau nedidactic. Încălcarea acestei prevederi atrage după sine sancțiuni grave, ajungând până la desfacerea contractului de muncă;

- se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinți/ reprezentanți legali ai acestora. Astfel de practici dovedite se sancționează cu excluderea din învățământ;

- este interzisă strângerea de bani de către învățători sau profesori;

- învățătorii și profesorii care au ultima oră din schimb, au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor, în mod ordonat și operativ, constatând și eventualele nereguli, ce vor fi semnalate învățătorului sau profesorului de serviciu;

- cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condica de prezență;

- cadrele didactice care reușesc să atragă sponsori, donatori, prestatori de servicii, au libertatea de a le folosi, cu prioritate, către spațiile în care își desfășoară activitatea sau de care răspund;

- pentru nerespectarea procedurilor, cu privire la organizarea activității în unitatea de învățământ, elaborate de Comisia de calitate și aprobate în Consiliul de administrație și pentru încălcarea prezentului regulament, în funcție de gravitatea faptelor, se vor aplica următoarele sancțiuni:

- observație scrisă;
- avertisment;
- diminuarea salariului de bază cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice sau a unor funcții de conducere, îndrumare și control;
- destituirea din funcția de conducere;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

- personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale și pot întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara spațiului școlar dacă nu afectează. prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

### **Art. 16 Serviciul pe școală**

Toți învățătorii și profesorii au obligația de a efectua serviciul pe școala conform graficului întocmit. Învățătorul /profesorul de serviciu are următoarele drepturi și obligații:

- să vină la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și să plece cu 30 minute după terminarea cursurilor;

- să se asigure de existența condițiilor necesare începerii cursurilor, de curățenie în spațiile școlare și la grupurile sanitare, de prezența cadrelor didactice la ore. Orice neregulă va fi consemnată în Registrul de procese verbale și va fi semnalată directorului școlii pentru a lua măsurile ce se cuvin;

- supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din clase și din școală, precum și modul de comportare al acestora pe timpul pauzelor;

- urmărește menținerea curățeniei în interiorul școlii;

- asigură transmiterea tuturor anunțurilor din partea directorului, cadrelor didactice și elevilor;

- verifică prezența profesorilor la ore și asigură suplینirea profesorilor absenți;

- urmărește consemnarea conținuturilor lecției în condica de prezență și semnarea orelor efectuate;

- verifică ordinea și disciplina elevilor în pauze;

- asigură acordarea primului ajutor elevilor aflați în situații speciale;

- preia persoanele străine care vizitează școala, le ajută să soluționeze problemele solicitate, însoțindu-le până la părăsirea școlii.

## **CAPITOLUL 7.**

### **CODUL VESTIMENTAR**

#### **Art. 17 Ținuta elevilor**

- în anul școlar 2025-2026, elevii au un cod vestimentar obligatoriu, ce se constituie din tricou/bluză/ hanorac de culoare turquoise, personalizat cu sigla școlii. purtarea ținutei decente este obligatorie pantalon/jeans, albastru sau negru sau fusta sub nivelul genunchiului. Această măsură a fost solicitată de către consiliul părinților, cu implicarea tuturor factorilor (elevi, părinți, cadre didactice) fiind aprobată în consiliul de administrație în anul școlar 2024-2025. Nu se admit haine stridente, tipatoare, sau rupte. Sunt exceptate zilele cand au ore de educație fizică și sport;

- în cadrul orelor de Educație fizică și sport, elevii vor purta tricou/ trening/pantalon/ șort la nivelul genunchilor și încălțăminte adecvata. Sunt interzise top-urile scurte și mulate, colanții sau pantalonii foarte scurți;

- în școală este obligatorie purtarea pantofilor de schimb.

- băieților le sunt interzise purtarea cerceilor, a brățarilor, a inelelor și a piercing-urilor. purtarea acestor din urmă le este interzisă și fetelor.

- părul fetelor va fi nevopsit, fără șuvițe colorate și prins. ochii, fața și buzele vor fi nemachiate, unghiile vor fi de lungime medie și nevopsite. accesoriile acceptate sunt: cercei medii (o singură pereche), un inel, un lănișor, o brățara;

- profesorul/ învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/ la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului regulament va informa dirigintele care va înștiința familia elevului și va lua măsurile disciplinare ce se impun.

#### **Art. 18 Ținuta personalului**

- personalul unității trebuie să respecte ținuta vestimentară decentă pe tot parcursul programului de lucru;

- machiajul și coafura vor fi discret realizate;

- pe parcursul activităților extracurriculare și extrașcolare, cadrele didactice vor purta ținuta vestimentară a școlii formată din tricou/bluză/hanorac Turquoise personalizată cu însemnele școlii.

## **CAPITOLUL 8.**

### **SIGURANȚA ELEVILOR ȘI SUPRAVEGHEREA UNITĂȚII**

#### **Art. 19 Supravegherea unității de învățământ**

- Unitatea școlară este supravegheată cu un sistem de camere audio-video amplasat în fiecare sală de curs de la parter, cabinet, pe holuri, intrările principale și exterior, semnalizate corespondent. Imaginile sunt stocate pentru o perioadă de 30 zile;

- Porțile sunt încuiate pe tot parcursul desfășurării cursurilor, exceptând orele de plecare ale copiilor.

#### **Art. 20 Accesul persoanelor străine în unitatea de învățământ**

- Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.
- Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ.
- Accesul părinților/ reprezentanților legali în incinta unității școlare de învățământ este permis DOAR în următoarele cazuri:
  - la solicitarea învățătorilor/ profesorilor/ diriginților/ conducerii unității de învățământ;
  - la ședințele/ consultațiile/ lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
  - pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/ reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ sau cu învățătorul/ profesorul dirigințele/ conducerea unității de învățământ;
  - la întâlnirile solicitate de părinți/ reprezentanți legali programate de comun acord cu învățătorii/ profesorii/ diriginții/ conducerea unității de învățământ;
  - la diferite evenimente publice și activități extrașcolare/ extracurriculare organizate în cadrul unității școlare, la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali;
  - pentru sprijinirea deplasării copiilor din Invățământul preșcolar, respectiv a elevilor din clasa pregătitoare și din clasa I, în și din sala de curs;
  - în cazul unor situații speciale, precizate explicit în Regulamentul de Ordine Interioară al unității de învățământ.

- **Este interzis accesul în unitatea școlară al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja a ordine și liniștea în unitatea școlară!!!**

- **Este interzisă intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice!!!**

## CAPITOLUL 9.

### ELEVII. REGIMUL DISCIPLINAR

#### Art. 21 Frecvența elevilor

- Frecvența elevilor la curs este obligatorie.
- Absențele elevilor se vor consemna obligatoriu de către profesor în catalog la fiecare oră.

Părintele/ tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia, pe baza unei cereri-tip scrise, adresate învățătorului/dirigintei de la clasă, în limita a **max. 40 de ore de curs pe an școlar**, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, avizată în prealabil de motivare de către directorul școlii. Actele privitoare la motivarea absențelor se depun în termen de cel mult 7 zile de la reluarea activității elevului. Recuperarea materiei pierdute revine în sarcina elevului.

- Nu este permisă învoirea elevilor de la ore, cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri etc). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii, la solicitarea profesorului care îndrumă elevii respectivi.

- În cazul îmbolnăvirilor, elevul este obligat să prezinte adeverințe medicale, în maximum 7 zile de la reluarea activității. Adeverințele se păstrează pe tot parcursul anului școlar de către învățător/diriginte.

#### Art. 22. Sancțiunile elevilor

Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) **observația individuală** (urmată de consilierea acestuia în vederea remedierii comportamentului);

b) **mustrare scrisă**:

- Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. 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 într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte;

- Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat elevului sau părintelui/ tutorelui/sușținătorului legal, pentru elevii minori, 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, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar);
- c) *retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/bursa profesională;*
  - d) *mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ*
  - e) *suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;*
  - f) *preavizul de exmatriculare;*
  - g) *exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;*
  - h) *exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.*

Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major;

Aplicarea sancțiunilor se va face conform prevederilor **Statutului elevului**, capitolul V, Secțiunea a II-a- *Sancționarea elevilor*, art. 16-27.

#### **Art. 23 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs:**

- elevilor din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studio, le va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient;

- elevilor din învățământul gimnazial și liceal, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/un modul de specialitate va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

#### **Art. 24 Pagube patrimoniale:**

Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357—1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

## **Art. 25 Recompensele elevilor**

Elevii Școlii Gimnaziale „Victor Țârcovnicu” Popești cu rezultate foarte bune în activitățile curriculare și extracurriculare pot fi recompensați astfel:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/ reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit sau alte recompense materiale acordate de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline/module 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 activități extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

Elevii din învățământul primar, gimnazial pot obține premii:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00, respectiv calificativul Foarte bine și media 10/ Foarte bine la purtare:

- premiul I- media 9.50-10;
- premiul II- media 9.00-9.50;
- premiul III- media 8.50-9.00;
- mențiune: 8.00-8.50

## **Art. 26 Echivalare studii și examene de corigență**

Elevii care au urmat școala în alte țări pot urma cursurile în clasa la care au dreptul, numai după echivalarea studiilor de către Ministerul Educației.

Pentru disciplinele de învățământ care nu au fost echivalate, încheierea situației școlare se face în cel mult 60 de zile de la data înapoierii în țară (separat pentru fiecare an pentru care este necesară încheierea situației școlare), dar nu peste data începerii sesiunii de corigențe.

Consiliul profesoral, în ședința de încheiere a cursurilor, validează și consemnează în procesul verbal lista elevilor pe clase, menționându-se pentru fiecare situația școlară (promovat, corigent, repetent, amânat, transferat, exmatriculat).

Situația școlară anuală a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale pentru cei promovați, se comunică elevilor conform cu modalitățile stabilite prin Regulamentul intern al școlii.

Examenul de corigență constă în probe scrise, orale sau practice, conform metodologiei stabilite de Serviciul Național de Evaluare și Examinare.

Examinarea elevilor corigenți se face de către profesorul care a predat elevului obiectul de învățământ în timpul anului școlar; în absența temeinic motivată a acestuia, examinarea se face de către un alt profesor de specialitate din școală, numit de conducerea școlii.

În toate cazurile, profesorul examinator este asistat de un profesor de aceeași specialitate sau de specialitate înrudită, fiecare examinator acordând nota sa.

Elevii care nu se prezintă la aceste examene sunt declarați repetenți.

#### **Art. 27 Evaluarea rezultatelor elevilor**

La încheierea anului școlar, învățătorii și profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor; vor fi menționate cazurile de exmatriculare sau de abandon școlar.

La sfârșitul anului, învățătorul/dirigintele convoacă Consiliul profesoral clasei, pentru stabilirea notei la purtare a elevilor în funcție de comportarea generală în școală și în afara acesteia; notele la purtare mai mici de 7 (suficient, pentru învățământul primar) sunt aprobate de către Consiliul profesoral.

Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5 (insuficient, pentru Învățământul primar) la unul sau două obiecte de studiu.

În cazul elevilor scutiți temporar de activitate la educație fizică dirigintele face mențiunea „*Scutit conform documentului nr...*” în rubrica educație fizică din catalog.

Mediile anuale pe obiect se calculează conform metodologiei elaborate de Serviciul Național de Evaluare și Examinare și se trec în catalog de către profesorul care a predat obiectul respectiv, iar mediile la purtare, de către diriginte.

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare obiect din planul de învățământ cel puțin media anuală 5 iar la purtare media anuală 6.

Se consideră amânați anual elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară din următoarele motive: absentează motivat sau sunt scutiți de frecvență de către directorul școlii pe perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artisitice și sportive (interne sau internaționale) ori beneficiază de burse de studii recunoscute de ME.

Încheierea situației școlare a elevilor amânați anual se va face conform metodologiei examenului de corigență, într-o perioadă stabilită de conducerea școlii, înaintea sesiunii de corigențe.

Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și beneficiarilor primari care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială;

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență.

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică, în scris de către diriginte părinților (susținătorilor legali), în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor; pentru elevii corigenți sau amânați, în comunicare se precizează programul de desfășurare a examenelor.

Consiliul profesoral, în ședința de încheiere a cursurilor, validează și consemnează în procesul verbal lista elevilor pe clase, menționându-se pentru fiecare situația școlară (promovat, corigent, repetent, amânat, transferat, exmatriculat).

Situația școlară anuală a tuturor elevilor, cu specificarea mediei generale pentru cei promovați, se comunică elevilor și se afișează la avizierul școlii, în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor.

### **Art. 28 Transferul elevilor**

Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și a Regulamentului de ordine interioară al școlii la care și de la care se face transferul. Aprobările pentru transfer se dau de către Consiliile de Administrație ale celor două unități de învățământ; în învățământul obligatoriu, elevii aceleiași școli se pot transfera de la o clasă la alta cu aprobarea Consiliului de Administrație, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă, precum și de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

Transferul (de la o unitate la alta) în care se păstrează forma de învățământ se poate efectua numai în perioada vacanțelor sau a vacanței de vară.

Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- la recomandarea de transfer eliberată pe baza unei expertize medicale efectuată de Inspectoratul de sănătate publică;
- în situații familiale deosebite, probate cu documente.

## CAPITOLUL 10.

### PROCEDURA DE SESIZARE ȘI SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR

#### Art. 29 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:

#### 1. Dirigintele:

- anunță conducerea unității de învățământ

#### 2. Directorul:

- 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.

#### 3. Comisia de violență: realizează o anchetă detaliată

- propune măsuri specifice;

- convoacă Consiliul clasei;
- Se stabilește/propune sancțiunea.

#### **4. 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.

**5. Consilierul școlar:** realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

#### **6. Dirigintele și consilierul școlar:**

- colaborează cu familia elevului;
- monitorizează cazul.

#### **7. 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.

### **CAPITOLUL 11.**

#### **DISPOZIȚII FINALE**

În Școala Gimnazială „Victor Țârcovnicu” Popeștise asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toți factorii implicați: personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ, elevi și părinți, comunitate.

Prezentul Regulament intră în vigoare după dezbateră în Consiliul Profesoral și după aprobarea lui de către Consiliul de Administrație.

**NOTA :** Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Director,**  
**Prof. RIZOIU ADELA**

**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;

- 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.;

-în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalului 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.

## Nomenclatorul actelor de violență

<b>Categorie</b>	<b>Tip</b>	<b>COD</b>
<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>
	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>

**Notă de informare**  
**Privind prelucrarea datelor personale ale elevilor**

**Ce date folosim?**

- Numele și prenumele
- Data și locul nașterii
- CNP
- Numele și prenumele părinților
- Date de contact ale părinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, e-mail)
- Religia și etnia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei *Religie*)
- Starea financiară a părinților (în vederea solicitării bursei școlare/ rechizite)
- Rezultatele școlare la final de an de studiu/ciclu de învățământ, examene, concursuri
- Starea de sănătate

**Unde?**

- Întocmirea documentelor școlare (contract educațional, acord practică, fișă înscriere elev, cataloage, inclusiv cataloage on-line, carneteelev)
- Întocmirea și eliberarea actelor de studii (diplome, certificate, foimatricole)
- Eliberarea unor documente solicitate de elev/părinți (adeverințe de elev, adeverințe de studii)
- Comunicarea în scris, telefonic, electronic între școală și părinți
- Întocmirea situațiilor școlare de final de an și final de liceu
- Situații diverse solicitate de terți, în interesul elevilor (primărie, inspectorat școlar, ministerul educației)
- Promovarea imaginii școlii
- Siguranța elevilor pe timpul derulării cursurilor (prin sistem de supraveghere video a holurilor și a curții școlii).

**Cât timp păstrăm datele personale?**

- Pe durata școlarizării elevului (datele legate de părinți, religia și etnia, situația materială, starea de sănătate)
- Conform legislației în vigoare privind păstrarea și arhivarea documentelor școlare (restul datelor privind elevii)

**Cui furnizăm datele personale?**

- Inspectoratului Școlar Județean Argeș (realizarea de situații, statistice centralizate la nivelul județului)
- Ministerului Educației (realizarea de situații, statistice centralizate la nivel național)
- Direcției Generale pentru Asistență Socială și Protecția Copilului

- Consiliului local din Popești și/sau din localitatea de domiciliu a elevului (în vederea acordării de burse, premii)

***Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal***

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, în calitate de părinte/tutore legal al elevului/eleveii \_\_\_\_\_ înscris/ă în clasa \_\_\_\_\_ la Școala Gimnazială „Victor Țârcovnicu” Popești în anul școlar 2024-2025, declară că am citit *Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale elevilor* de către școală și mi exprim acordul/dezacordul privind folosirea acestora, astfel (*bifați cu X căsuța corespunzătoare opțiunii dumneavoastră*):

<b>Date personale ale elevilor</b>	DA	NU
Numele și prenumele		
Data și locul nașterii		
CNP		
Numele și prenumele părinților		
Date de contact ale părinților/ tutorilor legali (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, email), pentru comunicarea școală-părinți		
Religia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei <i>Religie</i> )		
Starea financiară a părinților (în vederea solicitării bursei școlare/de merit/sociale, rechizite și/sau de premii)		
Rezultatele școlare la final de an de studiu/ciclu de învățământ, examene, concursuri		
Imaginea (în vederea promovării imaginii școlii în spațiul virtual, pliante, afișe etc.)		
Imaginea (în vederea asigurării asigurărilor elevilor pe durata cursurilor)		
Starea de sănătate (pentru asigurarea condițiilor de cv sănătății elevilor, inclusiv pentru elevii cu C.E.S.)		

Data,

Semnătură,



## CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr....., ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

### I. Părțile semnatare

1. ...., (unitatea de învățământ)

cu sediul în ....., reprezentată prin director,  
doamna/domnul

.....,

2. Doamna/domnul ....., părinte/ reprezentant  
legal al

antepreșcolarului/preșcolarului/elevului, cu domiciliul în  
....., în

calitate de beneficiar secundar,

3. ...., elev major, în calitate de  
beneficiar

primar.

### II. Scopul contractului educațional

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

### III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional 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. Obligațiile părților

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 primari 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 beneficiarilor primari, 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 beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, 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 beneficiarii primari ai educației;

i) să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;

j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

k) să informeze, periodic, părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul beneficiarului primar;

l) 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 beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;

m) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

n) să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

o) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

a) asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;

b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;

c) trimite beneficiarul primar 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 beneficiarului primar al educației;

e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;

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) asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a beneficiarului primar la procesul educațional;

i) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;

j) își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;

k) să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții/ reprezentanții legali;

l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere și orientare școlară;

m) să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/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 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 beneficiarilor primari 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 manualele și 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 unității de învățământ, 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 promovează violența și intoleranța;
- i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l) 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 primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n) 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;
- o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p) de a nu părăsi incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

## **V. Răspunderea contravențională**

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

#### **VI. Forța majoră**

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

#### **VII. Notificările între părți**

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

#### **VIII. Durata contractului**

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

#### **IX. Alte clauze**

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de

învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. ....  
Legii nr.

272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Unitatea de învățământ, .....

Elev/Părinte/Reprezentant legal, .....