



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



*Scoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"*

Str. Nicolae Titulescu nr. 50-52, sector 1, București  
Tel./Fax: 021/2236393; email: [scoalanr3\\_ntitulescu@yahoo.com](mailto:scoalanr3_ntitulescu@yahoo.com)  
Cod Fiscal: 20799868;  
Cont IBAN: RO51TREZ70124650220XXXXX

Diseminat în CP din 01.09.2015

Aprobat în CA din 01.09.2015

Nr.59/10.09.2015

# REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

**An școlar 2015-2016**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



*Scoala Gimnazială "Nicolae Titulescu"*

Str. Nicolae Titulescu nr. 50-52, sector 1, București  
Tel./Fax: 021/2236393; email: [scoalanr3\\_ntitulescu@yahoo.com](mailto:scoalanr3_ntitulescu@yahoo.com)  
Cod Fiscal: 20799868;  
Cont IBAN: RO51TREZ70124650220XXXXX

Diseminat în CP din 01.09.2015

Aprobat în CA din 01.09.2015

Nr.59/10.09.2015

# REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

**An școlar 2015-2016**



I

## Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul Regulament de organizare și funcționare (R.O.F.) este elaborat în spiritul prevederilor Constituției României, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare, aduse până la 01.01 2014 inclusiv OUG nr.49/2014, MO 486/30 iunie 2014, a Statutului Personalului Didactic (Legea nr.128/1997) revizuit, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, (OMEN Nr.5115/15.12 2014), a normelor metodologice elaborate de M.E.C.T.S. privind autonomia unităților școlare preuniversitare, precum și a altor reglementări elaborate de forurile de decizie, cu Regulamentul de organizare a educației timpurii, și cu celelalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

În prezenta formă a fost întocmit pe baza noilor reglementări și aprobat în Consiliul de Administrație din 01.09.2015, urmând ca pe măsură ce vor fi publicate eventuale revizuirii, prezentul regulament să fie completat prin anexe.

Regulamentul de organizare și funcționare R.O.F. are caracter de lege interioară și deci are caracter obligatoriu pentru toții participanții la actul educativ din școala noastră.

Art. 2 În învățământul gimnazial, clasele se constituie în funcție de criterii generale și specifice, de oferta educațională a unității de învățământ, de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ engleză, franceză, de opțiunile părinților.

Art. 3 R.O.F., este elaborat împreună cu reprezentanții asociației de părinți, cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare. Acesta a fost propus spre dezbatere Asociației de Părinți a școlii, Consiliului elevilor, și Consiliului profesoral la care participă și personalul auxiliar și nedidactic.

R.O.F. este o completare necesară a R.O.F.U.I.P. (OMEN Nr. 5115/2014). R.O.F. este aprobat prin hotărâre de către Consiliul de Administrație în urma debaterilor menționate, este

înregistrat la secretariatul unitatii si diseminat în rândul personalului unitatii a beneficiailor primari si a partenerilor educationali .

Art. 4 Respectarea R.O.F. este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține.

Art. 5 R.O.F. va fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar.

Art. 6 Învățătorii/ profesorii diriginți vor prezenta în ședințe cu părinții, respectiv în cadrul orelor de dirigenție prezentul R.O.F., pe care aceștia și-l vor asuma prin semnătură.

## 2. Organizarea unității de învățământ

Art.7 SCOALA GIMNAZIALA “NICOLAE TITULESCU” este scoala generala cu clase I-VIII (primar –gimnazial)

Este în plină proces de perfecționare, dezvoltare si descentralizare.

Art. 7(1)Sigla și antetul școlii sunt:

Art.7(2) In conformitate cu Legea nr.35/02.03.2007 art.5 Consiliul profesoral al Scolii a hotarat ca fiecare elev sa poarte , ca semn distinctiv o vesta personalizata. In urma sedintelor, consilierii claselor, invatatori si diriginți vor inainta propunerile spre a fi analizate in Comisia desemnata in acest sens.

Art. 8 Programul de activitate al fiecărui nivel este:

Ciclul primar 8.00 – 12.00(13.00)

Ciclul gimnazial 8.00– 14.00(15.00)

12.00- 18.00

a. Programul de activitate al semiinternatului se deruleaza între orele 12-16

b. Ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a doua oră de curs, există o pauză de 20 minute.

c. Accesul elevilor în școală se va face începând cu ora 7.45; cazurile excepționale vor fi anunțate învățătorului/ dirigințelui, în scris.

Art. 9 Elevii din ciclul primar, în special din clasele începătoare (clasa pregătitoare, clasa I), vor intra doar însoțiți de învățătoare.

Art. 10 La începutul programului, părinții vor însoți copiii în școală doar în cazuri excepționale, anunțate profesorului de serviciu/ paznicului. La sfârșitul cursurilor, părinții își vor aștepta copiii în afara incintei școlii. .

Art. 11 Programul cu publicul al compartimentului secretariat este:

Luni-Vineri : 8.00-16.00

Secretariatul scolii elibereaza documente pe baza de cerere scrisa.

Art. 12 Unitatea școlară asigură supravegherea preșcolarilor sau a elevilor, până la venirea părinților, cu personal special desemnat în acest sens.

Exercitarea calității de beneficiar primar al educației

Art. 13 Calitatea de elev al Scolii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” înseamnă pentru acesta integrarea în tradiția școlii românești și dobândirea unui profil intelectual și moral creștin. Elevul este în centrul proiectului educativ al școlii, care îi oferă șansa să se descopere pe sine, să dea un sens propriei existențe și îl pregătește pentru societate.

Art. 14 Elevilor din scoala le este garantată, conform legii, libertatea de asociere în cercuri și în asociații științifice, culturale, artistice, sportive sau civice, care se organizează și funcționează pe baza unui statut propriu, aprobat de directorul unității de învățământ preuniversitar. Școala oferă activități de tip cerc (lectură, limbi străine, matematică, pictură, baschet inot, sah), pe baza opțiunilor exprimate în scris de către părinți. Aceste activitati se desfasoara in incinta scolii sau in unitati conexe cu care scoala are incheiate parteneriate cum ar fi :Scoala de muzica „Iosif Sava”; Clubul Sportiv „Pajura”;etc.

4.Obligațiile beneficiarilor primari ai educație TITLUL VII R.O.F.U.I.P./2014 (OMEN 5115/ 15.12.2014) Art.107-230

Art. 15 Calitatea de elev al Scolii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” obligă pe acesta la un comportament decent, caracterizat prin demnitate, modestie, respect față de profesori, colegi, personalul școlii și restul cetățenilor, politețe, limbaj civilizată și toleranță.

Art. 16 Elevii sunt obligați:

- a. să aibă o ținută curată și decentă, aceasta incluzând piesele uniformei școlare;
- b. să aibă o ținută capilară decentă: păr prins, nevopsit în culori stridente sau aranjat în coafuri excentrice(fete) și par scurt, fara tunsori excentrice(baieti)
- c. să nu creeze disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore, nici după încheierea orelor de curs.

Art. 17 Se interzice elevilor :

să comită orice fel de abuz fizic sau verbal prin care să denigreze propria persoană sau pe a celorlalți, să invadeze intimitatea sau să se atingă unii pe alții în mod nejustificat;

să utilizeze numele ori prescurtarea numelui școlii ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară la adresa școlii sau a personalului angajat, caz în care școala va

apela la mijloace juridice ori interne pentru a pune capăt abuzului;

să utilizeze accesul la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații necesare studiului;

să poarte, în incinta școlii, fuste foarte scurte sau foarte strâmte ori bluze colorate strident, decoltate, transparente; tricouri imprimare cu texte discriminatorii sau ofensatoare;

să intre în școală cu cercei, piercing-uri, tatuaje vizibile, inele și brățări în număr mare sau cu dimensiuni exagerate;

să poarte unghii lungi, vopsite în culori stridente, machiaj excentric;

e. să fumeze sau să consume bauturi alcoolice, în școală sau în afara acesteia;

f. să se schimbe în echipament sportiv în toalete, blocând accesul celorlalți colegi la cabine;

g. să utilizeze mijloace sonore (walkman – mp3/ 4 etc, telefon mobil) pe toată durata programului școlar-telefoanele vor fi închise în timpul orelor școlare

h. să dețină, să folosească ori să promoveze instrumente prin care o altă persoană poate fi vătămată: alcool, droguri, brichete sau arme de orice fel, petarde sau materiale care pot pune în pericol integritatea corporală a colegilor

h. să intre sau să parasească incinta școlii decât prin locurile permise pentru elevi;

Art. 18 Elevii au obligația să păstreze în bună stare mobilierul din școală, ferestrele, jaluzelele, florile, manualele, dotarea din laboratoare și cărțile împrumutate de la bibliotecă. Ori de câte ori se produc daune, elevii trebuie să anunțe profesorii/ profesorii-diriginți și vor colabora în vederea elaborării unui proces-verbal de constatare. Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi sau de siguranța bunurilor aduse de aceștia la școală din proprie inițiativă (telefon mobil, bicicletă, îmbrăcăminte, genți, accesorii).

Art. 19 Elevii au obligația să efectueze serviciul în școală și în clasă, conform graficului stabilit.

Art. 20 Elevii vor intra în clasă doar însoțiți de învățător/ profesor și au obligația de a părăsi sala de curs la sfârșitul orei, în timpul pauzei.

5. Recompense și sancțiuni ale beneficiarilor primari ai educației

Art. 21 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi recompense individuale sau la nivel de grup/clasă, lunar, semestrial sau anual.

Art. 22 Elevii care încalcă orice prevedere a punctului 4 - Obligațiile beneficiarilor primari ai educației din prezentul regulament vor primi avertisment scris de la profesorul de serviciu/ profesorul de la oră; acest document va fi predat dirigintelui în cel mult 3 zile.

Art. 23 La un număr de trei avertismente (inclusiv pentru folosirea telefonului mobil și a căștilor, în timpul orelor) și în cazul în care, după o perioadă de grație acordată de Consiliul Clasei, elevul nu-și îndreaptă comportamentul, acesta va fi sancționat prin scăderea notei/calificativului la purtare cu un punct. Elevul poate primi avertismente scrise de la oricare profesor al școlii, ceea ce constituie o sancțiune mai gravă decât mustrarea în fața clasei.

Art. 24 Orice deteriorare a bunurilor materiale atrage obligația de remediere în totalitate sau înlocuire în termen de 7 zile sau sancționarea cu scăderea notei la purtare conform metodologiilor în vigoare, în urma deciziei Consiliului Clasei / Consiliului de administrație sau după caz al Consiliului Profesorat.

Art. 25 Gravitatea actului de indisciplină va amplifica măsurile disciplinare. Actele de indisciplină colectivă asociate cu minciuna vor atrage sancțiuni mai severe. Punctele scăzute din nota/calificativul la purtare pot fi cumulate, respectiv cele cauzate de absenteism și cele cauzate de fapte de indisciplină.

Art. 26 Nota la purtare se constituie ca medie aritmetică a notelor propuse de către profesorii claselor, și capătă caracter definitiv o dată cu validarea situației la învățatura în Consiliul Profesorat de încheiere a situației școlare.

## 6. Partenerii educaționali. Părinții

Art. 27 Părinții sunt primii responsabili de educația copiilor lor. Ei sunt parteneri activi în procesul de educație și au datoria să sprijine acțiunile școlii și să se angajeze în anumite sectoare determinante ale activității școlare.

Art. 28 Părinții sunt obligați :

a. să participe la activitățile și acțiunile cu părinții organizate și anunțate de școală (ședințe, lectorate, întruniri pe diverse teme);

b. să consulte învățătorul/dirigintele, informându-se despre felul în care trebuie să acționeze pentru rezolvarea problemelor de comportament sau a dificultăților observate în învățare și în pregătirea temelor de acasă ale copilului;

c. să verifice lunar carnetul de elev al copilului și să îl semneze;

d. să aibă o atitudine respectuoasă și să nu-și manifeste eventualele nemulțumiri cu privire la activitatea cadrului didactic în prezența copilului, ci luând legătura cu acesta.

- e. să-l însoțească pe elev în școală doar în cazuri temeinic motivate;
- f. să solicite întâlniri cu profesorii clasei doar pe baza unei cereri, aprobate de direcțiune; aceste întâlniri vor avea loc în afara programului de activitate al școlii, la o dată stabilită de comun acord, în prezența a cel puțin 3 profesori și a unuia din directorii școlii;
- g. să poarte discuții cu profesorii clasei doar în prezența directorului, în urma unei cereri în care motivează necesitatea întâlnirii respective.

Art. 29 Părinții copiilor de la clasele primare au datoria de a fi punctuali, în semn de respect față de educatoare și față de ceilalți copii și pentru a nu perturba activitățile școlare sau educative.

Se interzice părinților:

- a. accesul în timpul programului de activitate al școlii, respectiv intervalul 8.00-18.00, cu excepția situațiilor temeinic motivate;
- b. solicitarea unor întâlniri cu profesorii clasei, neintermediate de diriginte sau director în perioada evaluărilor finale;
- c. să contacteze telefonic cadrele didactice, în lipsa acordului acestora de a folosi numărul de telefon respectiv.

Art. 30 Părinții ai căror copii frecventează semi-internatul au datoria:

- a. de a participa cu regularitate la întâlnirile cu părinții, pedagogul și conducerea școlii;
- b. de a respecta orarul afișat;
- c. de a respecta spațiul de lucru și de joacă.

Art. 31 În cazul în care părinții sau susținătorii legali refuză să se prezinte la școală, la solicitarea dirigintelui sau a directorilor pentru rezolvarea unor probleme ce țin de situația disciplinară sau la învățatura a elevului sau refuză să trimită copilul la școală, Consiliul Profesoral poate decide apelarea la sprijinul D.G.A.S.P.C. sector 1, pentru sprijin în consilierea copilului și a părinților.

Art. 32 Pentru orice altă situație neprevăzută care necesită prezența părintelui, altă decât cele stipulate în ROFUIP, părinții au acces în unitatea de învățământ doar conform procedurilor stabilite de Consiliul de Administrație.

## 7. Pază și securitate

Art. 33 Regulile stabilite vor fi puse în aplicare de către profesorul și elevii de serviciu în școală după cum urmează:



doi profesori supraveghează elevii pe fiecare nivel;

elevii de serviciu vor fi plasați la intrarea principală având ca sarcina suplimentară verificarea prezenței la clase la ora 10.00 și la ora 14.00

Art. 34 Accesul elevilor aparținând Scolii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” în incinta instituției va fi permis pe baza cardului de acces începând cu momentul în care va fi finalizată montarea dispozitivelor necesare, și/sau a carnetului de elev (cu fotografie), vizat la zi, cu obligativitatea purtării vestimentației prevăzute în prezentul regulament (uniforma și emblema școlii).

Art. 35 Accesul părinților sau al oricăror persoane din afara școlii este permis conform programului afișat la intrarea în unitate și pe site-ul instituției și în baza verificării identității acestora de către paznicul de la intrarea principală (care va trece în registru numele, prenumele și seria actului de identitate). În mod obligatoriu, părinții și vizitatorii vor fi conduși în incinta școlii de către personalul de pază. Învățătorii și diriginții au obligația de a transmite la intrarea principală tabelul cu părinții, invitații etc. la diversele activități organizate.

Art. 36 În cazul în care siguranța personalului școlii este periclitată sau se întrevăde o eventuală amenințare la adresa bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ, conducerea școlii își rezervă dreptul de a interzice accesul anumitor persoane în incinta instituției.

Art. 37 Conducerea școlii poate să controleze, prin sondaj, obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise și, acolo unde există suspiciuni întemeiate, are dreptul să controleze gențile, hainele sau alte obiecte personale (penare, telefoane mobile, portofel).

Art. 38 Școala va întocmi periodic rapoarte către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale celor implicați. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care școala a intrat în posesia acestor bunuri/informații.

Art. 39 Preșcolarii nu vor fi încredințați persoanelor străine fără împuternicire scrisă din partea părinților/ tutorilor legali. În cazul în care nu există o hotărâre juridică definitivă în caz de divorț, ambii părinți au voie să participe la activitățile educative școlare sau extracurriculare în care este implicat minorul. Cadrele didactice nu au voie sub nici o formă să implice școala în disputele părinților.

Art. 40 Este interzis ca elevii să părăsească unitatea școlară în timpul desfășurării programului școlar; excepțiile (starea de sănătate a copilului, participarea la activități

extracurriculare, învoirea elevului de către părinte) vor fi aprobate sub semnatura de dirigintele sau învățatorul clasei, profesorul de serviciu sau directorul de serviciu.

## 8. Sarcinile profesorului de serviciu

### Art. 41

a. Vine la școală cu 30 de minute înainte de începerea programului de serviciu pentru a face verificarea elevilor la intrarea în școală și pleacă cu 30 de minute după terminarea cursurilor;

b. Verifică prezența agenților de pază și a elevilor de serviciu;

c. Merge la intrarea elevilor împreună cu unul dintre cei doi elevi de serviciu, iar pe celălalt îl va trimite să verifice intrarea profesorilor;

d. Nu permite intrarea la ore a elevilor fără vestimentația obligatorie sau fără carnet de elev;

e. După ora 8:00, notează elevii intarziati si anunta dirigintii ;

f. Ia act în mod nemijlocit sau prin intermediul elevilor de serviciu pe clase de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la R.I. și încearcă rezolvarea lor operativă;

g. Consemnează toate constatările importante în registrul de procese-verbale; propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;

h. Instruiește elevii de serviciu cu privire la atribuțiile ce le revin pe timpul serviciului și verifică dacă s-au realizat aceste atribuții;

i. Profesorul de serviciu trebuie să asigure acoperirea orelor, în situația în care unele cadre didactice absentează, cu ajutorul cadrelor didactice aflate în fereastră sau personal;

j. Coordonează întreaga activitate din școală în lipsa directorilor și veghează la buna desfășurare a procesului de învățământ;

k. Supraveghează intrarea/ ieșirea elevilor în/ din școală;

l. Are obligația să asigure păstrarea în siguranță a documentelor școlare și încuie dulapul după ce verifică dacă sunt toate cataloagele predate la sfârșitul programului;

m. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală, în cazul imposibilității efectuării serviciului, pentru a fi înlocuit.

## 9. Sarcinile profesorilor diriginți ai claselor care sunt de serviciu în școală

### Art. 42

a. Anunță și instruiesc elevii care urmează să execute serviciul în școală ;

b. Se asigură că toți elevii clasei știu cum se face accesul în școală, că au vestimentația corespunzătoare și/sau carnet de elev vizat.

#### 10. Sarcinile elevului de serviciu în școală

Art. 43 Elevul de serviciu îndeplinește sarcinile stabilite prin prezentul regulament; misiunea acestuia este de a sprijini profesorul de serviciu.

Art. 44 Algoritmul serviciului pentru elevi cuprinde trei secvențe: preluarea, desfășurarea, încheierea.

Preluarea serviciului constă în următoarele aspecte:

elevul de serviciu se va prezenta la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și contactează profesorul de serviciu (în fața cancelariei);

va fi instruit de către profesorul de serviciu în legătură cu obligațiile ce-i revin; se va instala la punctul de serviciu din școală.

Pe timpul desfășurării serviciului, elevii au următoarele obligații:

sesizează imediat profesorul de serviciu în legătură cu deteriorarea unor bunuri sau degradarea instalațiilor de apă și curent electric;

semnalează imediat profesorului de serviciu sau personalului administrativ/ de pază pătrunderea în incinta liceului a unor persoane străine;

pe timpul serviciului, nu părăsesc punctul sau sectorul de serviciu și nu îndeplinesc alte sarcini venite din partea personalului didactic, didactic auxiliar sau administrativ din școală;

schimbul cu alți colegi, în timpul serviciului, se va face numai cu avizul profesorului diriginte și al profesorului de serviciu și numai în caz de forță majoră;

elevul de serviciu din fața cancelariei este cel care anunță profesorul sau directorul la solicitarea elevilor

sub nici o formă elevul de serviciu ,nu are voie sa paraseasca incinta scolii;

Încheierea serviciului se face la ora 14.00/18.00 – indiferent dacă programul clasei din care face parte elevul se încheie mai devreme.

#### 11. Sarcinile elevului de serviciu în clasă

Art. 45 Elevii de serviciu în clasă au următoarele obligații :

supraveghează păstrarea curățeniei în clasă; schimbă apa din găleată la începutul orei și șterge tabla la solicitarea profesorului;

la sfârșitul orelor, elevul de serviciu părăsește clasa ultimul, după ce în prealabil a închis în dulapul clasei obiectele uitate de colegi

## 12. Personalul didactic

Art. 46 Personalul din Scoala Gimnaziala "NicolaeTitulescu" trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, în școală și în afara școlii.

Art. 47 Toate cadrele didactice au obligația de a supraveghea elevii pe tot parcursul prezenței lor în școală.

Art. 48 Profesorii vor consemna în Registrul de incidente toate abaterile disciplinare, încălcările regulilor de către elevi/ părinți și măsurile care au fost luate de școală pe baza Protocolului de Acțiune încheiat cu poliția.

## 13. Personalul auxiliar

Art. 49

a. Compartimentul „Secretariat” este subordonat directorului unității de învățământ.

b. Accesul în Secretariat se va face doar conform programului de lucru aprobat de director și afișat la intrare.

## 14. Transferul elevilor

Art. 50

a. Transferul elevilor se face cu aprobarea C.A. în conformitate cu legislația în vigoare.

b. Elevul este înscris în catalog doar la primirea situației școlare de către școala de la care s-a transferat.

c. Pentru vizarea cererii de transfer, părintele trebuie să prezinte la secretariat:

- confirmarea scrisă a învățătorului / profesorului diriginte că a predat toate manualele primite la începutul anului școlar;

- confirmarea scrisă a bibliotecarului că nu are de restituit nici o carte.

Art. 51

Dacă nu este în zona circumscripșă școlii, un elev poate fi primit în unitatea școlară numai dacă are la purtare nota 10/calificativul FB, dovedită prin foaia matricolă sau adeverință eliberată de școala de proveniență, și are o situație la învățatura foarte bună (mediile la matematica și română peste 8.00 și a studiat aceleși limbi străine ca cele ale școlii.

Nu vor fi reprimiti în școala elevii transferați la licee cu clase V-VIII deoarece nu au studiat aceleși limbii străine.

## 15. Dispoziții finale

Art. 52 . PREZENTUL REGULAMENT ESTE PERFECTIBIL

Art.53 Prezentul regulament este obligatoriu pentru toti elevii' personalul scolii si parintii sau sustinatorii legali ai acestora incepand cu data de 14.09.2015

Art. 54 Prezentul regulament se subordoneaza ROFUIF –OMEN 5115/15 12. 2014, pe care-l completeaza cu articole ce tin de specificul scolii. Din componenta acestuia fac parte integranta de asemenea:

Regulamentul cadrelor didactice;

Fişa postului;

Regulamentul profesorului de serviciu;

Regulamentul elevului de serviciu;

Anexele cuprinzând dispozitii de actualitate

Art.55 Diriginții au obligația de a face cunoscut actualul regulament elevilor clasei și părinților acestora la proxima întâlnire. Aceștia vor lua la cunoștință sub semnătură.

Director,

Prof. Ghita Florian

## ANEXA 1

EXTRAS : REG. CADRU DE ORDINE INTERIOARĂ ELABORAT POTRIVIT PVD. ART. 2 DIN ORD. COMUN AL M.A.P NR. 4703, M.I. NR.349 ȘI MEC NR.5016/20.11.2002.

Art. 1. Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta unității de învățământ se va face prin locurile special destinate acestui scop.

Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității, jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate ( în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule: ora, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto. De asemenea, este permisă staționarea mașinilor directorilor de școli veniți la ședințele ISMB-S1. Nu este permisă staționarea autovehiculelor în incinta școlii pe timpul nopții

Art. 2. Accesul cadrelor didactice, personalului tehnico-administrativ și elevilor aparținând unității școlare este permis numai în baza Legitimației sau a Carnetului de elev, documente ce se vor prezenta obligatoriu la Punctul de Control în momentul intrării.

Art. 3. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora și a ecusonului ce se eliberează la Punctul de Control, unde se va afla și Registrul cu numele și prenumele, actul de identitate (seria, numărul), numărul ecusonului atribuit, perioada rămânerii în unitate, scopul vizitei ale persoanelor care intră în școală.

Art. 4.1). Accesul persoanelor străine este permis numai după obținere aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului, care atestă calitatea de invitat/vizitator al acesteia; aceste ecusoane se păstrează și se eliberează la Punctul de Control în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care asigură paza unității. Persoanele care au primit ecusonul au obligația de a-l purta la vedere pe perioada rămânerii în unitatea școlară și de a-l restitui la Punctul de control în momentul părăsirii unității.

2) Accesul parintilor este permis in urmatoarele cazuri: la ședințele și consultatiilor cu părinții; în cazul când părintele a fost solicitat să se prezinte în școală de către un cadru didactic, dar cu avizul unuia din cei doi directori; dacă copilul se simte rău, la solicitarea cabinetului medical.

3) În cazul în care minorul a fost încredințat unuia dintre părinți, prin hotărâre judecătorească la divorț, iar celălalt părinte dorește să-l ia de la școală, acesta din urmă trebuie să prezinte documentele judecătorești

privind condițiile de incredință a minorului.(art.307 Cod Penal).

Art. 5. Personalul de pază și cadrele didactice au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecta care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 6. Elevii pot părăsi unitatea de învățământ, în timpul desfășurării programului școlar, numai cu aprobare.

Art. 7. După terminarea orelor de program și în timpul nopții clădirea se va încuia de către personalul de pază, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor adoptate contra incendiilor și siguranței imobilului.

## ANEXA 2

Prin Modalitatea de adresare Hotărâre a Ministerului Educației și Cercetării din 07.09.2004 s-a hotărât ca REGULAMENTUL CADRELOR DIDACTICE să fie parte integrantă din Regulamentul de Ordine Interioară a unității de învățământ.

### OBLIGAȚII SI INDATORIRI

Art.1. Cadrele didactice se prezintă la program cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor, în funcție de orarul propriu, semnează condica de prezență și își preiau elevii de la intrare dacă este timp nefavorabil pentru careu, în caz contrar participă la careu. Dacă e

Art.2. Cadrele didactice sunt obligate să întocmească și să prezinte în timp util planificările semestriale, proiecte de lecție, caietul de evaluare a elevilor și toate documentele necesare solicitate de direcțiune sau de inspectorii de specialitate.

Art.3. Cadrele didactice sunt obligate să se pregătească temeinic pentru fiecare oră de curs (schiță de lecție, material didactic, fișe de lucru, aparatură etc.).

Art.4. Cadrele didactice au obligația să evalueze permanent activitatea elevilor cu mijloace specifice .

Art.5. Cadrele didactice au obligația să noteze ritmic elevii în urma evaluărilor și să consemneze rezultatele în catalogul clasei .

Art.6. Cadrele didactice care predau fizică, chimie, biologie, informatică, educație fizică, tehnologie sunt obligate, în măsura posibilităților concrete din școală, să-și desfășoare activitățile cu elevii în laboratoarele sau cabinetele destinate acestora.

Art.7. Cadrele didactice sunt obligate să prezinte un grafic al consultațiilor cu elevii și părinții acestora în funcție de orarul propriu.

Art.8. Cadrele didactice sunt obligate să-și prezinte oferta de curriculum la decizia școlii.

Art.9. Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele de

catedră, la ședințele Consiliului profesoral, la forme de pregătire pe linie profesională și psihopedagogică.

Art.10. Cadrele didactice sunt obligate să asigure securitatea școlii, efectuând serviciul de gardă pe baza unui program stabilit de comun acord.

Art.11. Cadrele didactice trebuie să se implice în educarea elevilor pentru ca aceștia să dea dovadă de comportament civilizată la ore, în pauză și în cadrul activităților extracurriculare.

Art.12. Cadrele didactice trebuie să se implice în pauze în educarea prin supraveghere a elevilor. Cadrele didactice profesori la ciclul primar, clasele pregătitoare I, II, III și IV un au voie să parasească colectivele de elevi în timpul pauzelor. Dacă este necesară parăsirea clasei în pauze se apelează la profesorul de serviciu .

Art.13. Cadrele didactice trebuie să încurajeze elevii să participe la concursuri școlare și activități extracurriculare și să-i pregătească pentru ca aceștia să reușească cu succes și să contribuie la bunul renume al unității noastre școlare.

Art.14. Cadrele didactice care sunt în activitate până la ultima oră de curs a clasei sunt obligate să rămână cu elevii până la plecarea ultimului elev, să evacueze clasa și școala; răspunde de starea clasei/școlii la ultima oră și consemnează alături de profesorul de serviciu orice situație specială.

Profesorul de serviciu în caz de îmbolnăvire sau situație specială își găsește înlocuitor pentru efectuare serviciului pe școală.

Art.15. Cadrele didactice sunt obligate să acopere orele libere în ziua în care fac serviciul de gardă pe școală.

Art.16. La încheierea serviciului, profesorul de serviciu întocmește un Proces verbal cu constatările din ziua respectivă și predă cheia portarului sau personalului de serviciu.

Art.17. Cadrele didactice sunt obligate să încheie cu responsabilitate mediile semestriale și anuale, greșelile trebuie să fie corectate, semnate și ștampilate. Fiecare cadru didactic, împreună cu prof. diriginte al clasei, răspunde de corectitudinea calculului mediilor la disciplina pe care o predă.

Art.18. Dirigintele este obligat să verifice mediile fiecărui elev de la clasa sa atât la sfârșit de semestru cât și la sfârșitul anului școlar și să facă corectările necesare.

Art.19. Cadrele didactice sunt obligate să se prezinte la examenul de corigență, să predea la secretariat toate documentele legate de acest examen(lucrările, biletele pentru oral, cataloagele, listele cu rezultatele elevilor ce vor fi afișate ).

Art.20. Cadrele didactice sunt obligate să înregistreze imediat în catalog mediile de la examenul de corigență, care devin medii anuale la



respectiv discipline, și să anunțe dirigintele clasei pentru a se calcula media anuală în aceste cazuri.

Art.21. Dirigintele va avea un dosar care conține toate actele, documentele care privesc colectivul pe care-l conduce (bonuri, procese verbale de la ședințele cu părinții, corespondența cu familia etc.) și actele legislative primite din partea școlii.

Art.22. Cadrele didactice sunt obligate să-și desfășoare activitatea normal pe perioada vacanțelor, cu excepția perioadelor de concediu care se operează și în condica de prezență. La solicitare scrisă se pot cere zile de concediu din anul următor.

Suplinitorii care se prezintă la post după începerea anului școlar nu beneficiază de concediul integral, ci de 6,5 zile la lună lucrată. Pentru încheierea cărții de muncă aceștia trebuie să fie o perioadă mai mare de timp în activitate (de la caz la caz).

Art.23. Dirigintele trebuie să-și planifice semestrial ședințele cu părinții și periodic consultații cu aceștia, astfel încât părinții să poată fi informați corect și prompt de conduita și activitatea copilului la clasă și în școală.

Art.24. Cadrele didactice trebuie să atragă sponsori și fonduri extrabugetare, contribuind astfel la dezvoltarea unității noastre de învățământ.

Art.25. Cadrele didactice trebuie să ducă o politică activă de popularizare a unității noastre școlare, a activităților instructiv-educative desfășurate și de atragere de elevi.

Art.26. Cadrele didactice și diriginții trebuie să facă cunoscut elevilor și părinților acestora Regulamentul de ordine interioară al școlii, să-l respecte și să-l aplice ori de câte ori este nevoie.

Art.27. Cadrele didactice trebuie să contribuie la mărirea prestigiului școlii prin întreaga activitate pe care o desfășoară (ore de calitate, participarea la cursuri de perfecționare, obținerea de grade didactice, participarea la simpozioane (individual cât și cu elevii), participarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare).

Art.28. Cadrele didactice trebuie să se străduiască să desfășoare o activitate științifică alături de cea didactică (editarea de pliante, reviste, monografia școlii, articole de specialitate, material didactic omologat, manuale școlare etc.).

Art.29. Cadrele didactice trebuie să fie receptive și să răspundă cu promptitudine, la nevoie, la solicitările școlii.

Art.30. Neonorarea repetată a unuia dintre articolele prezentului regulament duce la diminuarea calificativului anual și la imposibilitatea de a fi premiat cu 2% sau alte forme de premiere.

## A N E X A 3

### REGULAMENTUL ELEVILOR DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Elevii de serviciu pe școală au următoarele obligații :

- se prezintă la program între orele 8:00 – 13:00/13:30 – 18:00, indiferent de numărul de ore din ziua respectivă ;
- anunță cu o zi înainte, în caz de boală, că nu pot efectua serviciul, pentru a putea fi înlocuiți ;
- iau prezența la ora : 9 :00 și la ora 14:00;
- solicită persoanelor străine care intră în școală să spună unde merg, le însoțește și anunță imediat profesorul de serviciu sau conducerea școlii ;
- în pauze stau printre elevi și comunică profesorului de serviciu neregulile constatate ;
- închid ușile laterale după ce s-a sunat de intrare ;
- controlează, după ce s-a sunat de intrare, dacă sunt elevi care chiulesc, în curte sau alte locuri din școală și anunță profesorul de serviciu ;
- predau la sfârșitul programului ecusoanele și caietul de prezență la ore.

## A N E X A 4

Avand in vedere ca in incinta Scolii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” functioneaza un bazin de inot , se impun urmatoarele :

Art. 1 Elevii claselor I – VIII vor respecta programul impus de profesorii de inot si polo .

Art. 2 Persoanele care insotesc elevii vor ramane , cu permisiunea profesorilor de inot sau polo , in incinta bazinului , fiind interzis accesul in scoala ;

Art. 3 Parintii elevilor care practica inotul nu au voie sa intre cu masini in curtea scolii;

Art. 4 Elevii sunt obligati sa respecte Regulamentul Specific de Ordine Interioara elaborat de profesorii de inot si polo.

## A N E X A 5

Avand in vedere ca in incinta Scolii Gimnaziale „Nicolae Titulescu” functioneaza la parter semiinternatul pentru elevii claselor I- IV , se impun urmatoarele :

Art.1 Elevii si parintii acestora vor respecta Regulamentul elaborat de directiunea scolii in colaborare cu pedagogii , cu privire la buna desfasurare a activitatii semiinternatului

Art.2 Parintii elevilor care frecventeaza semiinternatul vor constitui Comitetul de parinti ,comitet subordonat de parinti aAsociatiei de parinti ai Scolii “Nicolae Titulescu”.

Art.3 In termen de 15 zile de la infiintarea Comitetului de parinti de la semiinternat,se va incheia un Protocol de parteneriat intre Scoala si Asociatia de parinti a scolii,legat de aspectul semiinternat

## A N E X A 6

### REGULAMENTUL DE CONDUITA AL ELEVILOR

Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregati la fiecare disciplina de studiu, de a-si imbunatati cunostintele prevazute de programele scolare.

Elevii trebuie sa aiba o comportare civilizata si o tinuta decenta, atat in incinta scolii cat si in afara ei.

Elevii trebuie sa cunoasca si sa respecte:

legile statului;

regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar;

regulamentul de ordine interioara;

regulile de circulatie si cele cu privire la apararea sanatatii;

norme de tehnica securitatii muncii, de prevenire si stingere a incendiilor;

norme de protectie civila;

norme de protectia mediului;

regulamentul elevului de serviciu.

Este interzis elevilor:

sa distruga documente scolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, diplome, manuale, legitimatii etc.

sa deterioreze bunuri din patrimoniul unitatii de invatamant;

sa aduca si sa difuzeze in unitatea de invatamant materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta si integritatea nationala a tarii, cultiva violenta si intolerant;

sa organizeze si sa participe la actiuni de care afecteaza participarea la cursuri a elevilor;

sa blocheze caile de acces in spatiile de invatamant;

sa detina si sa consume, in perimetrul unitatii si in afara ei, droguri, bauturi alcoolice si tigari si sa participe la jocuri de noroc;

sa introduca in perimetrul unitatii de invatamant orice tip de arme sau alte instrumente precum munitie, petarde, pocnitori etc. ce prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a colectivului de elevi si a personalului unitatii de invatamant;

sa posede sau sa difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;  
sa difuzeze informatii care pot aduce prejudicii imaginii scolii;  
sa utilizeze telefoane mobile in timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor;

sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in perimetrul unitatii de invatamant;

sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant;

sa difuzeze informatii ce aduc atingere moralei religioase si/sau sa actioneze in acest sens;

sa perturbe relatiile de buna vecinatate printr-un comportament neadecvat, care poate conduce la stari conflictuale.

Elevii scutiti la orele de educatie fizica sunt obligati sa fie prezenti la orele de curs; cei care participa la ore sunt obligati sa fie echipati corespunzator.

Accesul elevilor se face pe scara special destinata lor.

## ANEXA 7

### CODUL ETIC AL SCOLII GIMNAZIALE "NICOLAE TITULESCU"

Codul de etică, elaborat de Comisia de etică a Scolii Gimnaziale Nicolae Titulescu, sector 1 București formulează în mod explicit principiile, valorile si normele morale pe care membrii acesteia consimt să le respecte, modalitățile de realizare ale acestora, faptele si acțiunile care constituie încălcări ale conduitei etice, precum si sancțiunile aferente. Codul de etică, contract moral între profesori, elevi si personal administrativ, contribuie la realizarea coeziunii membrilor comunității scolare, la cultivarea încrederii în mediul scolar ca mediu de educație si pregătire pentru viata a elevilor, la asigurarea unui climat de competiție după reguli corecte, la protejarea membrilor comunității de comportamente nedrepte cu privire la evaluarea acestora, la protejarea lor față de abuzul de putere.

Codul de etică arată angajamentul conducerii scolii si al tuturor departamentelor de a respecta normele eticii din mediul preuniversitar. Acestea au obligația de a aduce acest cod la cunostința membrilor comunității scolare. Codul de etică este în primul rând un îndreptar, un ghid al comportamentului care sprijină libertatea si autonomia fiecărui membru al comunității si cultivă responsabilitatea individuală

## Cap.I Preambul

Art.1. Codul de Etica este elaborat in temeiul prevederilor Legii nr 1/2011, Legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare conform OUG Nr.49/2014 publicata in MO Nr .486/30.06.2014.

1.1.Codul de Etica al unitatii de invatamant respecta Constitutia Romaniei si Regulamentul de ordine intern

1.2. Prezentul Codul de Etica exprima idealurile, principiile si regulile de etica profesionala pe care membrii comunitatii scolare consimt sa le respecte si sa le urmeze in activitatea profesionala, stabileste standardele de etica si sanctiunile la care se expun cei care le incalca.

Art.2. Scopul Codului de Etica este:

- a) identificarea si respectarea valorilor fundamentale care stau la baza educatiei;
- b) stabilirea unui pachet de standarde de conduita profesionala;
- c)sa ofere o mai mare claritate responsabilitatilor si actiunilor persoanelor implicate in activitatea educationala.

Art.3. Principiile si valorile pe care le promovează Codul de etică al Școlii Gimnaziale Nicolae Titulescu București sunt următoarele: libertatea studiului, autonomia personală, meritul, profesionalismul, dreptatea si echitatea, onestitatea si corectitudinea intelectuală, transparența, responsabilitatea, respectul si toleranța, bunăvoința si grija.

Art.4. Libertatea academică

(1) In spatiul scolar sunt interzise orice fel de presiuni si constrangeri politice, religioase si economice, exceptand constrangerile de natura stiintifica, legala si etica.

(2) Orice membru al corpului profesoral trebuie sa evite lezarea libertatii celorlalti, pe baza respectului reciproc.

(3) In spatiul scolar nu pot fi initiate manifestari vizand prozelitismul religios, atasamentul politic sau oricare alte categorii de activitati in afara celor de educatie sau a celor culturale.

(4) Tot personalul Școlii are obligatia sa respecte, in conditiile legii, confidentialitatea in problemele ce tin de viata privata, inclusiv, dar nu limitat, la datele cu caracter personal, convingerile si apartenenta politica sau religioasa, dizabilitati fizice sau psihice ascunse.

(5) Datele cuprinse in dosarele personale ale angajatilor sau ale elevilor au caracter confidential, neputand fi transmise partial sau integral in alte conditii decat cele stabilite prin lege.

Art.5 Autonomia personală

(1) Nici un membru al corpului profesoral nu poate fi impiedicat sau intrerupt in exercitarea atributiilor sale profesionale, fara acordul explicit al acestuia. Școala Gimnazială Nicolae Titulescu promoveaza un mediu

propice exercitării autonomiei personale, prin asigurarea condițiilor pentru ca fiecare cadru didactic sau nedidactic să poată lua și aplica decizii în cunoștința de cauză în privința propriei cariere profesionale.

(2) Toate informațiile relevante pentru cadrele didactice sau nedidactice sau pentru public în ansamblul său, referitoare la standardele de educație, programele educaționale, evaluarea, accesul și promovarea, precum și orice alte informații de interes, sunt oferite în mod egal și liber prin site-ul școlii, avizier precum și prin alte mijloace de informare.

#### *Art.6. Dreptatea și echitatea*

(1) Nediscriminarea și egalitatea de șanse

Discriminarea, în mediul școlar, reprezintă tratamentul inegal al unei persoane, tratament care urmărește sau conduce la încălcarea sau limitarea drepturilor persoanei respective pe baza genului biologic, rasei, vârstei, dizabilității, naționalității, etniei, religiei, categoriei sociale, stării materiale sau mediului de proveniență.

a) Cadrele didactice sau nedidactice au dreptul de a-și desfășura activitatea și de a interacționa într-un mediu liber de orice formă de discriminare, fără a împieta drepturile și convingerile celorlalți;

b) Școala nu poate exclude nicio persoană din programele ei din considerente arbitrare enumerate în definiția discriminării;

c) Regulamentele Școlii Gimnaziale Nicolae Titulescu se vor aplica tuturor membrilor săi, fără discriminare;

d) Regulile de susținere a examenelor și testelor sunt aceleași pentru toți elevii, dar ele vor fi adaptate astfel încât să nu dezavantajeze persoanele cu dizabilități.

(2) Eliminarea conflictelor de interese

Conflictele de interese decurg din intersectarea mai multor tipuri de relații sau poziții, de natură să afecteze judecățile și evaluările corecte și acțiunile membrilor comunității școlare.

Ele pot duce la unele practici ca favoritismul, ori la acte de persecuție sau răzbunare.

a) Școala respinge orice act ce intervine în calea aplicării corecte și echitabile a regulamentelor interne ale instituției și a respectării drepturilor membrilor ei;

b) Este interzisă participarea în comisiile de evaluare, angajare și promovare, evaluare a performanței didactice și manageriale, audit etc. a persoanelor care se află într-o relație de soți, afini și rude până la gradul III cu candidații sau persoanele ce urmează să fie evaluate;

c) Soții, afini și rudele până la gradul III nu pot ocupa concomitent funcții de conducere, funcții de control sau de autoritate astfel încât să fie în relație de subordonare directă unul față de celălalt;

- d) Nicio persoana nu poate detine mai multe functii de conducere la nivel de unitate scolara, cumularea acestora fiind interzisa;
- e) Este interzisa participarea la negocieri a persoanelor care au relatii de rudenie cu angajati ai furnizorilor de servicii sau ai societatilor comerciale, cu care institutia are relatii de colaborare;
- f) Colaborarile externe sau alte obligatii profesionale externe ale membrilor comunitatii scolare si ale personalului administrativ vor fi astfel organizate incat sa nu afecteze indeplinirea integrala a sarcinilor profesionale ale acestora;
- g) Școala Gimnazială Nicolae Titulescu respinge orice forma de coruptie in mediul scolar;
- h) Școala Gimnazială Nicolae Titulescu respinge favoritismul in situatii de evaluare, angajare sau promovare sau de distribuire a sarcinilor didactice sau administrative.

### (3) Egalitatea de sanse

- a) Școala Gimnazială Nicolae Titulescu garanteaza egalitatea de sanse pentru membrii comunitatii sale;
- b) Promovarea se face pe baza de concurs organizat, transparent si obiectiv, pe criterii profesionale, pedagogice, stiintifice si morale, nediscriminativ;
- c) Toti membrii comunitatii scolare beneficiaza de sanse egale la studii, acces la cercetare stiintifica si formare profesionala;

### Art.7. Meritul

Recunoasterea meritului individual si colectiv (creativitate, eficiență, talent, performanță) este esențial pentru funcționarea instituției. Stabilirea ierahiei calitative la nivelul scolii este direct legată de realizarea principiului meritului.

### Art.8. Profesionalismul

(1) Principiul profesionalismului este încurajat în vederea cresterii competitivității si prestigiului cercetării, a calității stiințifice si educaționale, a eficienței la nivel managerial si administrativ.

(2) Profesionalismul este dat de: competența în exercitarea profesiei recunoscută în interiorul spațiului scolar, în țară si în străinătate; prestigiul prin dedicarea față de cariera profesionala; încrederea elevilor în autoritatea intelectuală si morală a cadrului didactic; obligația morală a acestuia de a lucra în serviciul pregătirii elevilor, solidaritatea colegială cu cei care respectă standardele morale si de profesionalism din scoala precum si din acelasi domeniu. Lipsa de profesionalism, amatorismul, dilentantismul, plafonarea, dezinteresul si impostura scad prestigiul profesiei afectând direct pregătirea elevilor la standardele calitative si morale.

### Art.9. Onestitatea si corectitudinea intelectuală

Aplicarea acestui principiu este esențială pentru realizarea deplină a actului de educație si a dezvoltării cunoasterii. Lipsa de onestitate si de corectitudine intelectuală poate duce la evaluarea incorectă a performanțelor elevilor, a cadrelor didactice si a personalului administrativ, la încălcarea dreptului de proprietate intelectuală.

### Art.10. Transparența

(1) Spațiul scolar este un spațiu public si presupune accesul la informație în ceea ce priveste evaluarea elevilor, a personalului didactic si nedidactic, angajarea si promovarea, cu privire la utilizarea surselor de finanțare si criteriile după care sunt luate diverse decizii în institutie.

(2) Institutia se angajează să aplice un tratament corect tuturor membrilor săi, în ceea ce priveste angajarea, promovarea, acordarea gradațiilor salariale si a premierilor.

### Art.11. Responsabilitatea

Institutia încurajează aplicarea principiului responsabilității personale si profesionale pornind de la a cere membrilor săi să evite să facă rău unul altuia. Responsabilitatea personală si profesională are în vedere un comportament corect față de ceilalți asigurând exercitarea drepturilor fecăruia. Prin aceasta se încurajează, diversitatea culturală si intelectuală precum si individualitatea experiențelor.

### Art.12. Respectul si toleranța

(1) Mediul scolar, al cărui rol este de a cultiva valorile civilizației moderne, schimbul de argumente, autonomia, responsabilitatea individuală, presupune si respect reciproc, toleranță si cooperare. Nici o dispută nu se rezolvă prin acțiuni ce reprezintă atacuri la persoană sau printr-un limbaj necivilizat (cuvinte, etichetări, stil, ton etc), ci prin argumente si probe clare.

(2) În acest sens, trebuie dezaprobat orice tip de hărțuire: rasism, xenofobie, misoginism, sexism, sovism, homofobie, hărțuire cu privire la convingerile religioase sau politice.

### Art.13. Bunăvoința si grija

Scoala trebuie să-si manifeste bunăvoința si grija față de toți membrii comunității, încurajând aprecierea, recunostiința, mândria față de cei meritosi si sprijinul celor aflați în nevoie, care trec prin crize de adaptare, drame, necazuri etc. Cultivă altruismul, amabilitatea, politețea, înțelegerea, solidaritatea, solicitudinea, promptitudinea si optimismul. Nu consideră dezirabile: invidia, cinismul, impostura, vanitatea, aroganța, servilismul, lipsa de amabilitate, dezinteresul.



### Cap.III Considerații și dispoziții finale

Art.14. Scoala considera prezentul Cod Etic ca fiind un instrument de educare a membrilor sai, in sensul prevenirii abaterilor de la normele eticii scolare, si nu un instrument de constrangere.

Art.15. Codul Etic al scolii respectat in litera si spiritul sau, va conduce la crearea si dezvoltarea unui climat intelectual propice desfasurarii activitatilor didactice competitive pe plan local si chiar national.

Art.16. Prezentul Cod de Etic devine operant incepand cu data la care a fost aprobat de Consiliul de Administrație al scolii, fiind o anexa a Regulamentului Intern .

Art.17. Codul de Etica al scolii se completeaza cu reglementarile legale in vigoare.

Art.18. Monitorizarea aplicarii Codului Etic se realizeaza de catre Comisia de Etica a scolii.

### OBLIGATIILE CADRELOR DIDACTICE

Cadrelle didactice au obligatia de a cunoaste si respecta prevederile Normativelor, Metodologiilor si Programelor scolare in vigoare.

- Intreg personalul didactic are obligatia de a cunoaste si de a aplica in mod adecvat teoriile moderne ale invatarii, in vederea construirii unui demers didactic centrat pe elev in scopul dezvoltarii acestuia.
- Evaluarea cunostintelor, abilitatilor si competentelor elevilor se va face periodic, ritmic si printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate si corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilitati de afirmare a tuturor laturilor personalitatii acestora ( inteligenta, imaginatie, spirit critic, sensibilitate).
- Profesorii trebuie sa informeze elevii despre modalitatile si criteriile de evaluare pe care le va aplica.
- Profesorii au obligatia de a comunica cu familiile elevilor in mod periodic si de cate ori este necesar, atat catre colegi cat si catre elevi si parinti, trebuie sa fie civilizata si sa vadeasca respect si intelegere pentru interlocutor.
- Profesorii trebuie sa aiba o tinuta vestimentara decanta;
- Profesorii trebuie sa aiba un comportament civilizat bazat pe colegialitate si respect.
- Profesorii nu trebuie sa foloseasca expresii jignitoare la adresa elevilor, parintilor si colegilor;
- Profesorii si personalul scolii nu au voie sa vina la program sub influenta bauturilor alcoolice;
- Profesorii trebuie sa informeze conducerea scolii si organele abilitate in

- cazul producerii unui accident sau eveniment de natura sa puna in pericol siguranta persoanelor si securitatea bunurilor aflate in scoala;
- Profesorilor le este interzisa cu desavarsire colectarea de bani de la elevi, indiferent de motivatie.