



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU”
MEDIAS, STR. MIHAI VITEAZUL NR. 14
TEL./FAX: 0269 841759
Nr. 1012/22.11.2016

REGULAMENT INTERN

Având în vedere:

Legea Educației Naționale nr.1/2011,

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016,

Contractul colectiv de muncă pe ramură de învățământ

Codul muncii

Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (publicată în Monitorul Oficial nr. 663/23 octombrie 2001)

Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în învățământ

OUG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă

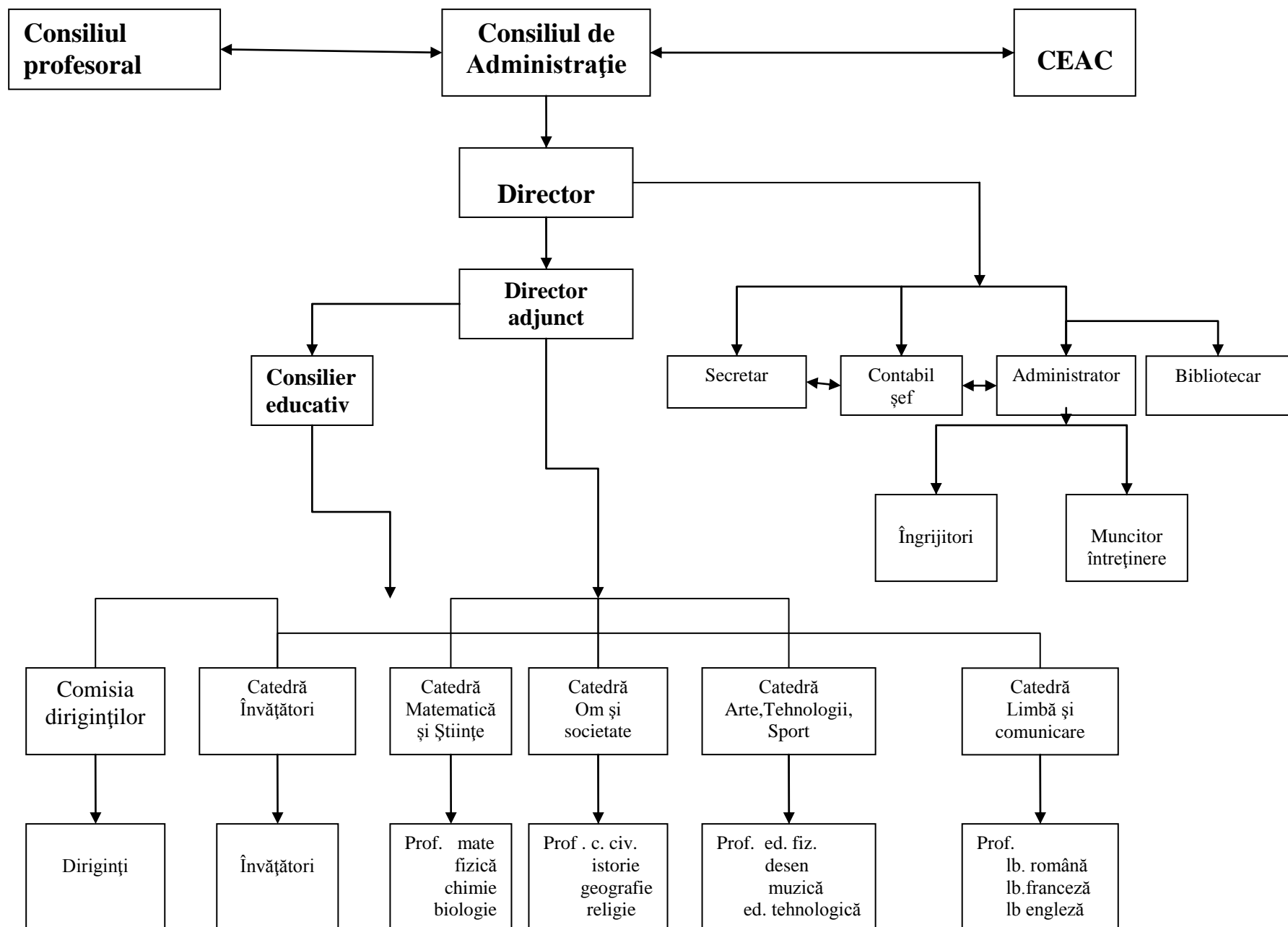
OUG 137 din 31 august 2000 (republicată) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

Legea nr. 272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu completările ulterioare

CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE

Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” Mediaș cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011 și Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016,

CAP. I ORGANIGRAMA ȘCOLII „MIHAI EMINESCU” MEDIAȘ



CAP. II CADRELE DIDACTICE

Drepturile și obligațiile angajatorului și ale personalului

Art. 1 Salariatul are, în principal următoarele drepturi:

- 1) Dreptul la salarizare pentru munca depusă
- 2) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal
- 3) Dreptul la concediu de odihnă anual
- 4) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament
- 5) Dreptul la demnitate în muncă
- 6) Dreptul la securitate și sănătate în muncă
- 7) Dreptul la acces la formarea profesională
- 8) Dreptul la informare și consultare
- 9) Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
- 10) Dreptul la protecție în caz de concediere
- 11) Dreptul la negociere colectivă și individuală
- 12) Dreptul de a participa la acțiuni colective
- 13) Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat

Art. 2 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- 1) Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului
- 2) Obligația de a respecta disciplina muncii
- 3) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă
- 4) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu
- 5) Obligația de a răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca sa
- 6) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate

Art. 3 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- 1) Să stabilească organizarea și funcționarea unității
- 2) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii
- 3) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor
- 4) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu
- 5) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern

Art. 4 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- 1) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă
- 2) Să asigure permanent condițiile corespunzătoare de muncă
- 3) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă

- 4) Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității
- 5) Să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora
- 6) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii
- 7) Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege
- 8) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului
- 9) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale personalului

Art. 5 Cererile sau reclamațiile vor fi înregistrate și discutate în Consiliul de Administrație.

Art. 6 În funcție de conținutul lor, se va dispune cercetarea faptelor de Comisia de investigare a abaterilor disciplinare ale personalului, respectiv Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar, pentru stabilirea adevărului.

Art. 7 În termen de 30 zile se va da solicitantului răspunsul în scris.

Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art. 8 Pentru a asigura disciplina muncii în unitate, personalul are obligația:

- 1) Să respecte programul de lucru
- 2) Să folosească eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
- 3) Să îndeplinească cu responsabilitate și profesionalism sarcinile de serviciu
- 4) Să utilizeze spațiul și bunurile școlii numai pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu și nu pentru lucrări în interes personal.
- 5) În caz de concediu medical, va anunța unitatea din prima zi privind perioada de concediu, urmând ca până la data de 30 ale lunii să aducă certificatul medical.
- 6) Cererile de învoire vor fi făcute în scris, înainte de ziua solicitată, ele urmând a fi aprobate întâi de responsabilul de compartiment și apoi de conducerea unității. Absența de la serviciu fără cerere de învoire aprobată se consideră absență nemotivată.
- 7) Se interzice consumul de alcool în timpul programului. În cazul în care un salariat este găsit sub influența alcoolului, acest fapt se constată pe loc, prin proces-verbal semnat de persoana care a efectuat controlul, iar sancțiunea se va stabili în Consiliul de Administrație, după ancheta Comisiei disciplinare.

Art. 9 Cadrele didactice ale școlii au obligația de a cunoaște Legea Educației Naționale nr.1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul Intern emis de Consiliul de administrație al școlii.

Art. 10 Cadrele didactice au obligația de a se prezenta la timp la ore.

Art. 11 Cadrele didactice, învățători și diriginți, au obligația să prelucreze elevilor, la începutul anului școlar: regulile de circulație pe drumurile publice,

Regulamentul Intern pentru elevi, măsurile de prevenire a accidentelor în timpul programului școlar, în timpul efectuării de experiențe în laboratoare, în timpul vizitelor, excursiilor și a altor activități extrașcolare și instrucțiunile de prevenire și combatere a incendiilor, instrucțiunile de prevenire a îmbolnăvirilor și promovarea măsurilor profilactice în rândul elevilor.

Art. 12 Cadrele didactice au obligația de a intra la timp la program și de a respecta ora de 45/50 de minute.

Art. 13 Cadrele didactice au obligația de a respecta pauza elevilor de 10/15 minute.

Art. 14 Întârzierea cadrelor didactice la oră cu mai mult de 10 minute se consideră oră neefectuată și se va reține din salariu.

Art. 15 În situația în care întârzierile la ore se repetă, cadrul didactic va fi sancționat conform dispozițiilor legale.

Art. 16 Orele neefectuate (indiferent de motiv), exceptând învoirile și concediul medical, nu se plătesc.

Art. 17 Profesorii de specialitate răspund de buna funcționare a instalațiilor din laboratoare, ateliere și sala de sport.

Art. 18 Cadrele didactice care răspund de cabinetul de chimie/fizică, informatică, biologie, atelierul de educație tehnologică vor face, la începutul anului școlar, cu fiecare clasă, instructajul elevilor cu privire la măsurile de protecție a muncii în folosirea curentului electric, folosirea ustensilelor, aparatelor la efectuarea experiențelor. Elevii vor semna de luare la cunoștință.

Art. 19 Profesorul de educație fizică va face instructajul elevilor cu privire la buna desfășurare a orelor de educație și a activităților sportive, atât în sala de sport cât și pe terenul de sport.

Art. 20 Normele de protecție, măsurile de exploatare a cabinetelor și laboratoarelor vor fi afișate în cabinet/laborator într-un loc vizibil.

Art. 21 Fiecare cadru didactic are obligația ca după fiecare oră să așeze catalogul la locul corespunzător din rastel.

Art. 22 La sfârșitul orei, cadrul didactic are obligația de a scoate din clasă pe toți elevii și de a încuia clasa; el va urmări ieșirea elevilor în curtea școlii. Nu se vor încuia elevi în clasă pe durata pauzelor.

Art. 23 Fiecare cadru didactic dispune de o zi învoire pe semestru pentru rezolvarea unor probleme deosebite. Cadrul didactic are obligația să-și asigure suplinire în ziua respectivă. Cadrului didactic care nu are nevoie de aceste învoiri nu i se cumulează două zile la concediul de odihnă.

Art. 24 Cadrele didactice au obligația de a preda planificările și toate situațiile solicitate la termenele stabilite. Întârzierea în predarea materialelor cerute se consideră abatere disciplinară.

Art. 25 Nerespectarea repetată a unor sarcini de serviciu constatate de director împreună cu membrii Consiliului de administrație (nerespectarea termenelor de predare a situațiilor cerute, a planificărilor, necompletarea la timp a catalogului, a matricolelor, neparticiparea la consiliile profesionale, la activitățile metodice etc.) duce la sancționarea cadrului didactic respectiv în conformitate cu Legea Educației

Naționale nr.1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentului Intern al școlii.

Art. 26 În Consiliul de administrație vor fi alese numai cadre didactice titulare ale școlii.

Art. 27 Desemnarea diriginților pentru clasele gimnaziale se va face, în primul rând, dintre cadrele didactice titulare ale școlii; doar în situații deosebite va fi desemnat un cadru didactic suplinitor/detașat ca diriginte al unei clase.

Art. 28 Elevii nou-veniți în școală vor fi înscriși în clasa cu efectivul cel mai mic în momentul respectiv. Repartizarea va fi efectuată de către directorul școlii, împreună cu doi membri ai Consiliului de administrație, după verificarea carnetului de note al elevului și a domiciliului acestuia.

Art. 29 Elevii repetenți se împart în mod egal între clasele paralele, fără a se depăși numărul maxim de elevi dintr-o clasă. Împărțirea se va face în prezența tuturor cadrelor didactice implicate – învățători/diriginți.

Art. 30 Elevii înscriși în clasa pregătitoare/I se împart în clase paralele pe principii psihopedagogice. La repartizarea elevilor clasei pregătitoare vor fi prezenți învățătorii implicați, împreună cu membrii Consiliului de administrație. În limita posibilităților, la repartizarea elevilor în clasa pregătitoare se va ține cont de opțiunile părinților.

Art. 31 La terminarea orelor de curs, elevii claselor pregătitoare-IV vor fi conduși până la poarta școlii de către cadrul didactic care a predat la ultima oră de curs. Acesta va supraveghea și modul în care elevii traversează strada.

Art. 32 La sfârșitul pauzei, cadrele didactice vor prelua elevii din curtea școlii și-i vor conduce la clasă.

Art. 33 După ce s-a sunat de intrare la ore, responsabilitatea pentru eventualele accidente ale elevilor sau stricăciuni provocate de aceștia revine cadrului didactic care a întârziat la ora respectivă.

Art. 34 Cadrele didactice au obligația de a prelua sub semnătură cornurile și laptele de la administrator și de a supraveghea în sala de clasă pe elevi în timpul servirii mesei în pauza de 9,45, respectiv 13,45.

Art. 35 În situația în care condițiile meteo (ploaie, ger) nu permit accesul elevilor claselor pregătitoare - IV în curtea școlii în timpul pauzelor, cadrele didactice care au ore la aceste clase îi vor supraveghea în sala de clasă.

Art. 36 Cadrele didactice de la clasele pregătitoare - IV au obligația să păstreze o evidență clară a distribuirii cornului și laptelui și a redistribuirii produselor lactate și de panificație în cazul elevilor absenți.

Art. 37 Cadrele didactice au obligația de a respecta instituția, colegii, urmărind prin întreaga activitate și atitudine a lor să contribuie la creșterea prestigiului instituției în care își desfășoară activitatea.

Art. 38 Cadrele didactice care își desfășoară activitatea în spațiul de la Grădinița „Bucuria copiilor” vor permite accesul elevilor în pauze doar în curtea nr.1 (până în dreptul clopotniței), accesul elevilor în curtea nr. 2 fiind strict interzis.

CAP. III CADRELE DIDACTICE DE SERVICIU

Art. 39 Fiecare cadru didactic are datoria de a efectua serviciu în școală 1-2 zile pe săptămână, în funcție de necesitățile unității. Sunt scutite, pe o perioadă determinată, de la serviciul în școală cadrele didactice care au probleme de sănătate. Nu fac de serviciu în școală directorul unității, directorul adjunct, consilierul educativ și liderul de sindicat.

Art. 40 Programul cadrelor didactice de serviciu se afișează în cancelarie.

Art. 41 Programul cadrelor didactice de serviciu se va desfășura astfel: 7,50-12(13), pentru schimbul de dimineață și 10,50-18, pentru schimbul de după-amiază.

Art. 42 Programarea serviciului pe școală se face în funcție de orarul cadrului didactic, nevoile școlii și de opțiunea cadrului didactic; se va avea în vedere acoperirea tuturor pauzelor până la încheierea programului.

Art. 43 Pentru ușurarea muncii cadrului didactic de serviciu, fiecare sală de clasă este eliberată la sfârșitul orei și elevii sunt dirijați în curtea școlii. Sălile de clasă se încuie pe timpul pauzelor. Nu se vor încuia elevi în clasă în timpul pauzelor. Rămân în clasă doar elevi cu probleme de sănătate, dacă este cazul, iar atunci ușa sălii nu se va încuia.

Art. 44 Cadrul didactic de serviciu are datoria:

- să supravegheze ieșirea elevilor în curtea școlii;
- să nu permită elevilor să rămână nesupravegheați pe coridoare;
- să nu permită elevilor să rămână în holurile toaletelor;
- să supravegheze felul în care elevii își petrec pauza în curtea școlii, atenționându-i asupra posibilității de a se accidenta;
- să aplaneze orice conflict apare între elevi în incinta școlii;
- să înștiințeze dirigenții asupra abaterilor disciplinare săvârșite de elevii din clasa pe care o conduc;
- să nu permită jocurile care pun în pericol sănătatea elevilor, integritatea lor corporală sau pot provoca distrugerea de bunuri materiale;
- să interzică elevilor de a intra pe terenul de sport al școlii în timpul pauzelor, în special când este noroi;
- să interzică elevilor să se urce pe porțile de handbal sau pe suportii coșurilor de baschet;
- să interzică elevilor escaladarea gardurilor, mai ales al celui dinspre Cercul Militar sau terenul de sport;
- să nu permită elevilor să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor; elevii care cer permisiunea să iasă din incinta școlii în timpul pauzelor trebuie să aibă un motiv foarte bine întemeiat;
- să supravegheze intrarea în școală a persoanelor străine și să ia măsuri în cazul persoanelor străine rău intenționate;
- să anunțe conducerea școlii asupra unor incidente sau asupra posibilității producerii unor incidente care ar putea pune în pericol securitatea elevilor sau a cadrelor didactice. Dacă în școală nu este nimeni din conducerea școlii, cadrul

didactic de serviciu pe școală va anunța organele în drept pentru prevenirea/rezolvarea eventualelor incidente (Poliție, Corpul de jandarmi etc.);

- să observe și să semnaleze stricăciunile apărute în ziua respectivă și să depisteze vinovații;

Art. 45 La sfârșitul zilei de serviciu în școală, cadrul didactic desemnat va întocmi un proces-verbal în „caietul dascălului de serviciu”, unde va consemna tot ceea ce s-a petrecut în ziua respectivă.

Art. 46 Cadrul didactic de serviciu lucrează în echipă; sarcinile vor fi distribuite astfel încât să fie acoperite toate sarcinile care revin cadrelor didactice de serviciu. Fiecare echipă se va organiza în așa fel încât să se achite cu bine de serviciul în școală și să acopere toată incinta școlii.

Art. 47 La sfârșitul programului de după-amiază, cadrele didactice de serviciu vor supraveghea plecarea tuturor elevilor din școală și vor verifica numărul de cataloage și așezarea lor în rastele. După verificare, cataloagele vor fi încuiate, cheia fiind pusă la locul convenit.

Art. 48 Orice nerespectare a acestor prevederi sau orice incident petrecut din cauza neglijenței, a neîndeplinirii sarcinilor care decurg din prezentul regulament duce la sancționarea cadrului didactic în serviciul căruia s-au constatat nereguli ori s-au petrecut evenimente nedorite.

Art. 49 Toate cadrele didactice sunt obligate să-și sprijine colegii de serviciu în școală în cazul în care aceștia întâmpină dificultăți în rezolvarea unor probleme.

CAP. IV PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 50 Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial se realizează prin profesorii diriginți.

Art. 51 În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 52 Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează.

Art. 53 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- organizează și coordonează:
 - activitatea colectivului de elevi;
 - activitatea consiliului clasei;
 - ședințele cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul;
 - acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - activități educative și de consiliere;
 - activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;
- monitorizează:
 - situația la învățătură a elevilor;
 - frecvența la ore a elevilor;

- participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
- participarea elevilor la programe și proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
- colaborează cu:
 - profesorii clasei și coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
 - cabinetele de asistență psihopedagogică;
 - conducerea școlii;
 - comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținătorii legali;
 - compartimentul secretariat;
- răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă;
- completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- motivează absențele elevilor;
- încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează.

CAP. V TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 54 Timpul de muncă

(1) Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Pentru personalul didactic de predare și instruire practică, norma didactică de predare este cea prevăzută de Legea Educației Naționale nr.1/2011, iar restul activităților, până la norma de 40 de ore/săptămână sunt activități prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 103/1998, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/1999.

Art. 55 Ore suplimentare

(1) Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta munca suplimentară cerută de angajator.

(3) Orele suplimentare prestate în condițiile alin.(1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează prin ore libere.

Art. 56 Protecția maternității

(1) La cererea femeilor însărcinate, angajatorul va permite efectuarea controalelor medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, în limita a 16 ore pe lună, fără a le fi

afectate drepturile salariale.

(2) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin. (1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale.

(3) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului.

(4) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de expunere la agenți sau condiții de muncă cu risc.

Art. 57 Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

(1) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

(2) Cadrele didactice beneficiază de un concediu de odihnă de cel puțin 62 de zile lucrătoare, respectiv 78 de zile calendaristice.

(3) Indemnizația de concediu se acordă salariatului cu cel puțin 10 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă.

(4) Se consideră activitate maximum 16 de zile calendaristice pentru personalul didactic care însoțește copiii în tabere sau la altfel de activități care se organizează în perioada vacanțelor școlare.

(5) Personalul didactic auxiliar beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit legii.

Art. 58 Zile libere

(1) Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite sau în alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea unui copil - 5 zile;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor salariatului - 3 zile;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței - 5 zile;
- f) decesul bunicilor, fraților, surorilor salariatului - 1 zi.

(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin. (1) intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Art. 59 Concediul fără plată

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la 30 de zile lucrătoare concediu fără plată, acordate de conducătorul unității/instituției de învățământ.

(2) Personalul didactic de predare și instruire practică poate beneficia de concedii fără plată, pentru rezolvarea unor situații personale, pe o perioadă mai mare de 30 de zile, cu aprobarea inspectorului școlar general.

(3) Salariații care urmează, completează, își finalizează studiile, precum și cei care se prezintă la concursul pentru ocuparea unui post sau funcție în învățământ au

dreptul la concedii fără plată pentru pregătirea examenelor sau a concursului, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare pe an calendaristic; aceste concedii reprezintă vechime în muncă/învățământ.

(4) Salariații beneficiază și de alte concedii fără plată, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților.

Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 60 Abaterea disciplinară este fapta salariatului în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, Contractul colectiv de muncă sau Contractul individual de muncă, ordinele sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 61 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt :

- a) observație scrisă
- b) avertisment
- c) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

Art. 62 Amenzile disciplinare sunt interzise.

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 63 Angajatorul stabilește prin decizie o Comisie de cercetare disciplinară însărcinată cu cercetarea abaterii disciplinare care are următoarele obligații :

- primește referatele, înștiințările cu privire la abaterile disciplinare săvârșite de salariați ;
- convoacă în scris salariatul care a comis abaterea precizând data, ora, locul și obiectul întrevederii;
- adună toate probele care să dovedească vinovăția sau nevinovăția salariatului;
- aduce la cunoștință, în scris, directorului școlii concluzia sa cu privire la abaterea disciplinară cercetată și va propune sancțiunea pe care o consideră necesară în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- redactează un raport care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:
 - descrierea faptei care constituie abatere disciplinară
 - prevederile Regulamentului Intern și ale Contractului colectiv de muncă care au fost încălcate

- motivele pentru care au fost respinse apărările prezentate de salariat sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea disciplinară

Consiliul de administrație va formula sancțiunea aplicată în urma raportului comisiei de cercetare disciplinară, care va conține

- temeiul de drept în baza căruia s-a aplicat sancțiunea

- termenul în care sancțiunea poate fi contestată

- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată

- se îngrijește ca în termen de 5 zile de la data emiterii, decizia de sancționare să fie înmănată personal salariatului, care va semna pentru primirea acesteia.

Art. 64 Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAP. VI SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 65 Angajații școlii vor fi instruiți în domeniul SSM în trei faze:

g) instruire introductiv-generală

h) instruire la locul de muncă

i) instruire periodică

Art. 66 Instruirea angajaților se face în timpul programului de lucru, iar rezultatul instruirii se consemnează în fișa de instruire individuală care va fi păstrată de către responsabilul cu instruirea SSM.

Art. 67 Instruirea în domeniul SSM se face conform tematicii stabilite de Comisia pentru asigurarea sănătății și securității în muncă.

CAP. VII NEDISCRIMINAREA ȘI DEMNITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 68 În Școala “Mihai Eminescu” Mediaș toate persoanele sunt egale în drepturi.

Art. 69 În cadrul societății relațiile de muncă se bazează pe principiul egalității de tratament față de salariați și angajatori.

Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință întemeiată pe unul sau mai multe criterii menționate mai sus, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevazute în legislația muncii.

Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele de mai sus, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 70 Angajatorul asigură egalitatea de șanse și tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Salariații vor fi informați sistematic inclusiv prin afișe la locuri vizibile asupra drepturilor pe care le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.

Art. 71 Este interzis să i se solicite unei candidate la angajare să prezinte test de graviditate.

Art. 72 Este interzisă hărțuirea sexuală.

(1) Este considerată discriminare după criteriul de sex și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.

(2) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări

sociale;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 73 Pentru prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare și asigurarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în domeniul muncii sunt obligatorii pentru angajator și salariați prevederile L.nr.48/2002 și a L.202/2002.

Art. 74 Salariatul beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de respectarea demnității și a conștiinței sale, de dreptul de a se asocia liber în sindicat.

Art. 75 Relația de muncă se bazează pe principiul consensualității și a buneii credințe.

CAP. VIII ELEVII

Art. 76 La începutul cursurilor (dimineață sau după-amiază), elevii vor veni la școală cu maxim 10' mai repede decât începerea primelor ore.

Art. 77 Elevii nu vor intra în clasă decât după terminarea pauzei, cu rândul, însoțiți de cadrul didactic cu care au oră.

Art. 78 Elevii au obligația să iasă după fiecare oră în curte, cu excepția elevilor de serviciu de la ciclul primar.

Art. 79 Elevii de serviciu au datoria să aerisească clasa, să șteargă tabla, să mențină în perfectă stare de curățenie clasa, răspund de felul cum rămâne clasa la sfârșitul orelor și informează cadrele didactice de frecvența elevilor. La ciclul primar, vor fi responsabili de tot ce se întâmplă în clasă: nu vor permite intrarea persoanelor străine clasei, vor răspunde de lucrurile colegilor.

Art. 80 Elevii Școlii "Mihai Eminescu" folosesc la venirea și la plecarea din școală intrarea nr. 2 a școlii. Nici un elev nu are voie să folosească intrarea nr. 1, care este pentru cadrele didactice, personalul administrativ al școlii și vizitatori.

Art. 81 În pauze, nici un elev nu are voie să părăsească incinta școlii decât cu aprobarea profesorului de serviciu, a învățătorului sau a dirigintelui.

Art. 82 La venirea și plecarea din școală, elevii vor fi foarte atenți la trecerea de pietoni, pentru a evita accidente de circulație.

Art. 83 La ciclul primar, clasele se vor încuia, în pauze. Dacă din diverse motive rămân elevi în clasă, pe timpul pauzei vor fi supravegheați de învățător

La ciclul gimnazial, clasele se vor încuia de către profesori în fiecare pauză.

Art. 84 Elevii nu au voie să staționeze în pauze în holurile toaletelor.

Art. 85 Elevii nu au voie să pătrundă pe terenul de sport, în sala de sport și în clase în timpul pauzelor, fără aprobarea cadrului didactic de serviciu, a profesorului de educație fizică, a învățătorului sau a dirigintelui.

Art. 86 Elevii nu vor circula pe coridorul unde este intrarea 1 (cabinet de desen).

Art. 87 Se interzice elevilor intrarea în cancelaria școlii fără un motiv întemeiat și fără permisiunea unui cadru didactic.

Art. 88 Frecvența elevilor este obligatorie, în fiecare zi, la toate orele stabilite în orarul școlii.

Art. 89 Carnetul de elev se găsește zilnic asupra elevului.

Art. 90 Elevii vor circula pe coridoare civilizate, pe partea dreaptă a coridorului, fără să alerge sau să se joace.

Art. 91 Ora de curs durează 45' (50'), iar pauza 15'(10').

Art. 92 Pauza de masă va fi de 15' – la ora 9,45, respectiv, 13,45.

Art. 93 Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.

Art. 94 Elevii nu au voie să distrugă documentele școlare, să blocheze accesul în spațiile de învățământ, să fumeze și să consume băuturi alcoolice sau droguri, nu au voie să pozeze și să difuzeze materiale cu conținut obscen.

Art. 95 Elevii au obligația să se prezinte la ore într-o ținută corespunzătoare, decentă. Se interzic următoarele:

- să poarte pantaloni scurți și bluze scurte;
- să poarte brățări, inele (fetele) și cercei (băieții);
- folosirea fardurilor și a lacului pentru unghii;
- vopsirea părului.

Îmbrăcămintea și încălțăminte să fie curate.

Art. 96 Elevilor le este interzis să aducă la școală obiecte ce pot cauza vătămări corporale și distrugere de bunuri materiale, cum ar fi: pistoale cu bile, praștii, sticle cu apă, spray, seringi, cuțite, brichete, chibrituri, ș.a.

Art. 97 Este interzisă intrarea în școală cu semințe, floricele, pufuleți.

Art. 98 Este interzisă bătaia cu zăpadă și datul pe gheață, datorită riscului de accidentare a elevilor.

Art. 99 Elevii au obligația să respecte toate cadrele didactice și personalul administrativ din școală și să îndeplinească cerințele exprimate de aceștia.

Art. 100 Este interzisă folosirea telefoanelor mobile de către elevi în timpul orelor de curs. De aceea, telefoanele vor fi închise în timpul orelor și așezate pe catedră. Elevilor care folosesc telefonul în timpul orei li se va reține telefonul până la venirea unui părinte la școală pentru a-l recupera.

Art. 101 Este interzis elevilor să înregistreze activitatea didactică.

Art. 102 Este interzis elevilor să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare.

Art. 103 Este interzis elevilor să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/dirigintelui.

Art. 104 Este interzis elevilor să utilizeze platforma pentru accesul persoanelor cu dizabilități.

Art. 105 Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ.

Art. 106 Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate pe tot parcursul anului școlar.

Art. 107 Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 108 Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Art. 109 Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora.

Art. 110 Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice.

Art. 111 Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

Art. 112 Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

Art. 113 În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/ părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

Art. 114 Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna 2 cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

Art. 115 Media notelor acordate separat de cadrele didactice desemnate este nota rezultată în urma reevaluării.

Art. 116 Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 117 Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

Art. 118 Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- a) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime;
- c) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

Completări pentru elevii care își desfășoară activitatea în spațiul de la Grădinița „Bucuria copiilor”:

Art. 119 Elevii care își desfășoară activitatea în spațiul de la Grăd. „Bucuria copiilor” vor ieși în pauze doar în curtea nr. 1, până în dreptul clopotniței. Accesul lor în curtea nr. 2 este strict interzis.

Art.120 Este interzisă folosirea platformei pentru persoanele cu dizabilități.

Art. 121 Elevii nu vor pătrunde în spațiile verzi din curte.

Art. 122 Elevii nu vor intra în incinta clopotniței.

Art. 123 Elevii nu vor escalada gardurile vecinilor din jurul incintei grădiniței.

Art. 124 Accesul în incinta spațiului școlii este în permanență încuiat, iar vizitatorii vor suna la sonerie. Cadrele didactice care-și desfășoară activitatea în acest spațiu vor răspunde la sonerie prin rotație

Art. 125 La plecarea spre casă, elevii nu vor utiliza aparatele de joacă ale grădiniței.

Art. 126 Accesul elevilor în spațiul de la Grădinița Bucuria copiilor se va face numai pe poarta de pe strada N. Titulescu.

Art. 127 Elevii nu vor deranja activitatea din grădiniță în timpul pauzelor.

Art. 128 Sancțiunile administrate elevilor vor fi făcute publice în cadrul careului din curtea școlii.

RECOMPENSELE ELEVILOR

Art. 129 Elevii care obțin rezultate deosebite la învățătură și disciplină ori elevii care și-au îmbunătățit rezultatele la învățătură și disciplină vor fi recompensați după cum urmează:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;

- g) recomandare pentru trimiterea în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- h) premiul de onoare al unității de învățământ.

INTERDICȚII

Art. 130 Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documente școlare;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- j) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar;
- k) să provoace și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ;
- l) să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

SANȚIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art. 131 Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare și prezentului Regulament Intern vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptei, după cum urmează:

- a) observație individuală
- b) muștrare scrisă
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior,

un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către învățător pentru învățământul primar/profesor diriginte.

Art. 132 Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris de către învățător/ profesorul diriginte cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii. 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 ale consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei și poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

Art. 133 Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ sau la o altă unitate de învățământ se propune de consiliul clasei, se aprobă de către consiliul profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii de către învățător/profesorul diriginte părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv. Această sancțiune nu se aplică elevilor de la învățământul primar.

După 8 săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 129 lit. a) – d) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Art. 134 Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Art. 135 Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

Art. 136 Elevii care se fac vinovați de deteriorarea/ distrugerea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clasei/claselor.

Art. 137 Elevii care distrug sau deteriorează manualele școlare primite gratuit vor înlocui manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 138 Contestarea sancțiunilor prevăzute la art. 129 se adresează de către părinte, tutore sau susținătorul legal în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii. Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia.

Art. 137 Elevii au obligația de a purta la școală semnul distinctiv constând în vesta și cravata în culorile cărămiziu (pentru fete) și oliv (pentru băieți), inscripționate cu sigla școlii.

REPREZENTAREA ELEVILOR

Art. 138 Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele – foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociate:
- b) participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ:
- c) depunerea de petiții, memorandumuri, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz:
- d) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor.

CAP. IX ASIGURAREA SECURITĂȚII PERSONALE ȘI DESFĂȘURAREA ÎN BUNE CONDIȚII A EXCURSIILOR, DRUMEȚIILOR, PLIMBĂRILOR ȘI VIZITELOR

Art. 139 Înainte de a însoți grupuri/clase de elevi, cadrele didactice vor prelucra participanților prezentul regulament. Elevii vor semna într-un tabel de luare la cunoștință a cerințelor impuse de o astfel de situație.

Art. 140 Elevii și părinții acestora vor cunoaște programul întregii activități.

Art. 141 Îndrumătorul/însoțitorul va supraveghea ca programul anunțat să fie respectat.

Art. 142 În cazul unei deplasări pe jos prin localitate, elevii vor merge încolonați folosind numai trotuarele. Traversarea șoselei se va face numai pe marcajul trecerii pietonale, după o asigurare temeinică.

Art. 143 Elevii nu au voie să se desprindă din grup decât cu permisiunea cadrului însoțitor.

Art. 144 Pe tot parcursul activității, elevii se vor purta cuviincios, evitând să incomodeze pe ceilalți participanți la trafic, nu vor vorbi cu voce tare, vor folosi un limbaj civilizat, elevii se vor deplasa încolonați.

Art. 145 În cazul unei deplasări cu un mijloc de transport în comun:

- a) elevii sunt obligați ca în timpul deplasării să ocupe locurile stabilite de către conducătorul grupului;
- b) elevii nu vor distruge bunurile din mijlocul de transport;
- c) elevii nu vor face mizerie în mijlocul de transport;
- d) elevii nu vor incomoda șoferul în conducerea autovehicolului și vor respecta indicațiile acestuia;

- e) accesul se face în mod civilizată;
- f) elevii nu vor acționa diferite sisteme din mijlocul de transport (semnal de alarmă, sistemul de iluminat, de încălzire, deschiderea ferestrelor);
- g) la coborârea din autobuz, elevii vor rămâne pe trotuar, nu vor traversa strada decât în momentul când conducătorul grupului permite acest lucru.

Art. 146 La vizitarea unei firme/instituții:

- a) elevii vor urma întocmai recomandările primite de la persoana delegată să îi conducă în timpul vizitei;
- b) elevii vor rămâne în grup compact și nu se vor desprinde de grup, nu se vor abate de la traseul stabilit în cadrul firmei/instituției;
- c) elevii nu vor atinge utilajele, aparatele, exponatele numai dacă acest lucru le este permis de către însoțitor;
- d) elevii nu se vor apropia de utilajele sau aparatele care sunt în stare de funcționare;
- e) elevii nu vor incomoda persoanele care muncesc la respectivul loc de muncă;
- f) elevii vor urmări cu atenție explicațiile primite de la însoțitorul delegat de firmă/instituție;
- g) în cazul vizitării unei instituții de cultură (bibliotecă, muzeu, sală de expoziție, etc.):
 - elevii vor păstra liniștea ;
 - elevii nu vor intra cu înghețată, băuturi răcoritoare, dulciuri sau semințe, păstrând curățenia;
 - elevii îi vor respecta pe ceilalți vizitatori ;
 - elevii nu vor atinge exponatele.

Art. 147 Orice încălcare a dispozițiilor acestui capitol al RI va aduce atingere imaginii școlii, drept pentru care elevul/elevii vinovați vor fi sancționați.

Art. 148 Elevul care a avut un comportament nepotrivit într-o activitate extrașcolară nu va mai avea dreptul să participe la acest gen de acțiuni decât atunci când va dovedi că este disciplinat.

Art. 149 În organizarea excursiilor/taberelor/expedițiilor și a altor activități de timp liber se vor respecta prevederile OMEN nr. 3060/2014.

CAP. X CONSILIUL ELEVILOR

Art. 150 Membrii Consiliului elevilor au următoarele îndatoriri:

1. Să participe la toate ședințele Consiliului elevilor.
2. Să aducă la cunoștința colegilor hotărârile Consiliului elevilor.
3. Să sprijine profesorii de serviciu în pauze.
4. Să semnaleze profesorilor de serviciu orice comportament agresiv al unor elevi.
5. Să semnaleze dirigintilor situațiile de absenteism nemotivat.
6. Să sprijine profesorii la aplicarea unor sancțiuni pentru elevii care au avut abateri disciplinare.

Art. 151 Membrii Consiliului elevilor au următoarele drepturi:

1. De a contribui la elaborarea Regulamentului Consiliului elevilor.
2. De a propune teme spre dezbateri în cadrul ședințelor Consiliului elevilor.
3. De a participa în cadrul ședințelor la discutarea unor abateri minore ale unor elevi (care se află la prima abatere).
4. De a propune spre aprobare Consiliului de conducere al școlii sancțiuni ce pot fi aplicate de către Consiliul elevilor.
5. De a propune sancțiuni conform Regulamentului Consiliului elevilor.

Art. 152 Sancțiuni aplicate de către Consiliul elevilor:

1. Muștrare în fața Consiliului elevilor.
2. Desfășurarea serviciu pe clasă un timp mai îndelungat(3-6zile).
3. Să nu mai desfășoare serviciu în școală (un semestru sau tot anul).
4. Documentarea în pauze, la biblioteca școlii, în vederea întocmirii unor referate pe teme de educație morală pe care să le prezinte la orele de dirigenție în fața colegilor.
5. Desfășurarea de activități în folosul școlii, sub supravegherea d-nei bibliotecare, d-nei prof. responsabil al Consiliului elevilor.
6. Sortarea sau recondiționarea de cărți în biblioteca școlii.
7. Să ajute profesorul de desen la orele de arte plastice (șlefuiți, decupări, lipiri, etc.)

Art. 153 Ședințele Consiliului elevilor:

Consiliul elevilor se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar.

CAP. XI ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 154 Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorului legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

Art. 155 Părintele, tutorele sau susținătorului legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la art. 154 se realizează de către persoanele împuternicite de primar la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 156 Părintele, tutorele sau susținătorului legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului.

Art. 157 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 158 Părintele, tutorele sau susținătorului legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, acuzate de elev.

Nerespectarea dispozițiilor art. 154 – art. 158 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

CAP. XI ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE/PĂRINȚILOR ÎN ȘCOALĂ

Art. 159 Accesul persoanelor străine/părinților se va face numai pe intrarea mică, după ce au sunat la videointerfon și au fost preluate de persoana desemnată din cadrul școlii.

Art. 160 Vizitatorii au obligația să se legitimeze în fața persoanei desemnate la intrarea în școală și să poarte ecusonul pentru vizitatori la vedere.

Art. 161 Accesul la secretariat și direcțiune, cu excepția cazurilor de forță majoră, este permis doar în intervalul orar afișat la avizier.

Art. 162 Conform adresei MECTS nr. 67843/09.11.2012, accesul părinților/reprezentanți legali în incinta școlii este permis în următoarele situații:

- a) **la solicitarea cadrelor didactice/diriginților, conducerii școlii;**
- b) la ședințele/consultațiile, lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
- c) **pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare** care implică relația directă a părinților cu secretarul sau cadrele didactice/conducerea școlii;
- d) **la întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate** de comun acord cu cadrele didactice/diriginții/conducerea școlii;
- e) **la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare** organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
- f) **pentru sprijinirea deplasării copiilor din clasa pregătitoare/clasa I** până la familiarizarea acestora cu incinta școlii;

Art. 163 Părinții/reprezentanții legali au **acces în școală doar în pauze**, cu respectarea condițiilor de la art. 4, cu excepția cazurilor de forță majoră.

Art. 164 Este interzis accesul în școală a 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 ordine și liniștea în instituția de învățământ.

Art. 165 Se interzice 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.

CAP. XII DISPOZIȚII FINALE

Art. 166 Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale prevăzute de regulamentele specifice elaborate de MEN.

Art. 167 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința angajaților, a elevilor, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora.

Art. 168 Prezentul regulament intră în vigoare după dezbateră în Consiliul Profesorat și aprobarea lui prin Consiliul de Administrație al școlii.

Regulamentul a fost dezbătut de Consiliul profesoral din data de 20.10.2006 și aprobat de către Consiliul de administrație al Școlii „Mihai Eminescu” Mediaș.

Completările și revizuirile la prezentul Regulament Intern s-au dezbătut în Consiliul profesoral din data de 26.10.2016 și s-au aprobat de Consiliul de administrație din data de 22.11.2016.