



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

Nr. înregistrare: 7 / din data de 09.09.2025

Director,
Molnar Andrea

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL ȘCOLII GIMNAZIALE "TABAJDI KAROLY" ZERIND

- ✓ completat în Consiliul Profesoral din 08 .09.2025.
- ✓ aprobat în Consiliul Profesoral din .09.2025
- ✓ aprobat în ședința Consiliului de Administrație din .09.2025

Prezentul regulament de organizare și funcționare are la bază prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/ din 4.iulie 2023, respectiv Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat nr. 5.726 din 6 august 2024, cu completările și modificările ulterioare, precum și alte acte normative.

Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Prevederile prezentului regulament se aplică fără nicio excepție întregului personal salariat al unității noastre – Școala Gimnazială „Tabajdi Karoly”, cu structurile Grădiniță PP Zerind, Grădinița PN Iermata Neagră și Școala Primară Iermata Neagră indiferent de natura contractului de muncă, respectiv pe durată nedeterminată, determinată sau de detașare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

I. ORGANIZARE GENERALĂ:

1. Învățământul din Școala Gimnazială „Tabajdi Karoly” din Zerind cuprinde în sistemul educațional toți copiii de vârstă preșcolară și școlară din zona arondată, urmând să asigure dezvoltarea liberă a personalității elevilor, să întărească respectul față de drepturile și îndatoririle în condițiile specifice societății noastre.

2. Structural, învățământul din școala noastră conține următoarele forme:

-învățământ preșcolar, secția maghiară;

-învățământ primar secția maghiară;

-învățământ gimnazial secția maghiară.

3. Procesul de învățământ se desfășoară prin cursuri de zi.

4. Activitatea instructiv-educativă se organizează și se desfășoară pe baza planului general de muncă și pe baza Curriculumului Național stabilit de minister.

5. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.

6. **Alin. (1)** Activitatea școlară începe zilnic la ora 8⁰⁰.

În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative. În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ. Cursurile gimnaziale se termină cel târziu la oră 15⁰⁰.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

Cursurile au durată de 50 minute, cu pauză de 10 minute, iar pauza mare are o durată de 20 minute, de la 9⁵⁰ la 10¹⁰.

Programul grădinițelor se desfășoară între orele 8,00-13,00, respective 8,00-17,00.

Alin (2) Prin derogare de la prevederile alin (1), pe perioada pandemiei și pe perioada de purtare obligatorie a măștii în sălile de clasă, ora de curs pentru clasele din învățământul primar și gimnazial se desfășoară decalat.

Cursurile gimnaziale se termină cel târziu la ora 15.00.

În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Arad.

7. Programul zilnic al școlii se stabilește de conducerea școlii, se aprobă de Consiliul profesoral și se afișează pe site-ul școlii și la avizier. Acest program poate fi schimbat în funcție de anotimp sau de alte cerințe ale activității din școală și odată aprobat devine parte componentă a prezentului regulament.

8. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

9. Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

10. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ

11. În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

12. Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitatea de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

13. În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

14. Directorul coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

15. În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul Direcției de Sănătate Publică. În vederea participării la activitățile educative în perioada vacanțelor, părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

16. Cadrele didactice vor fi prezente în școală înainte de a-și începe activitatea conform orarului /programului zilnic al școlii cu excepția celor de serviciu.

17. Ordinea și disciplina în școală este asigurată de personalul didactic prin serviciul pe școală, aceștia fiind ajutați în pauze de elevi.

18. Profesorii și învățătorii de serviciu se prezintă la activitatea zilnică cu o jumătate de oră



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

Înainte de începerea cursurilor și pleacă după ultima oră de curs.

19. În timpul serviciului pe școală cadrele răspund de:

- ☐ ordinea și disciplina din școală;
- ☐ verificarea existenței cutiei cu cretă în sala profesorală;
- ☐ scoaterea elevilor din sălile de clasă pe timpul pauzelor;
- ☐ supravegherea elevilor în timpul pauzelor, la sosirea și plecarea lor din școală;
- ☐ păstrarea bunurilor școlii; orice abatere, stricăciune sau problemă va fi consemnată în caietul cu procese verbale și va fi recuperată de la cel care a produs-o;
- ☐ închiderea cataloagelor și a condicilor înainte de încheierea serviciului;
- ☐ supravegherea bunului demers al distribuirii alimentelor (corn și lapte) pentru elevi și preșcolari;
- ☐ semnalarea neregulilor din incinta unității, administratorului, care vizează integritatea și siguranța elevilor;
- ☐ supravegherea posibilelor locuri unde elevii comit abateri disciplinare (fumatul, consumul alcoolului, a substanțelor halucinogene).

20. Personalul didactic de serviciu pe școală, coridoare și în curte poartă întreaga răspundere pentru tot ce se întâmplă în timpul serviciului lor și ar putea pune în nesiguranță integritatea morală sau fizică a elevilor.

21. Cadrele didactice de serviciu au obligația să consemneze în caietul cu procese verbale abaterile de la conduită ale elevilor, incidente întâmplare în timpul serviciului și să închidă sala profesorală la terminarea cursurilor, deoarece până a doua zi dimineața ei sunt răspunzători.

22. Serviciul pe școală se preia în fiecare dimineață.

23. În incinta școlii este interzisă orice formă de activitate care ar pune în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

24. În incinta școlii este interzis consumul de băuturi alcoolice și fumatul.

25. Este interzisă folosirea xerox-ului, telefonului, fax-ului școlii în scopuri personale, fiind



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalezerind.ro

permis doar în interes de serviciu/pentru activitatea de la clasă.

II. OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR :

26. Toți salariații trebuie să respecte cu strictețe ordinea și disciplina la locul de muncă urmărind aplicarea cu fermitate a normelor și instrucțiunilor referitoare la buna desfășurare a procesului de învățământ.

27. Fiecare salariat este obligat să respecte orarul și programul școlii executând întocmai și la timp obligațiile de serviciu, cadrele didactice să intre la ore imediat după ce s-a sunat, să respecte pauza elevilor și să părăsească sala de clasă doar după ce s-au asigurat că toți elevii au ieșit din clasă (excepție fac elevii de serviciu).

28. Învoirile personalului din unitate se fac de către director pe baza unei cereri în care se precizează cine îl suplinește pe toată perioada. În cazul în care nu își poate asigura suplinirea de către alt cadru didactic, solicitantul învoirii va recupera numărul de ore de la care a fost nevoit să absenteze. Solicitarea de învoire se face cu cel puțin o zi înainte pentru a se putea asigura suplinirea.

29. Documentele pe care trebuie să le întocmească fiecare cadru didactic (planificări calendaristice, schițe de lecție, planuri, situații statistice) vor respecta cerințele atât din punct de vedere calitativ cât și operativ.

30. Evaluarea elevilor la toate disciplinele se va face cu respectarea precizărilor primite de la minister măsurând progresul în funcție de particularitățile psihice și de vârstă.

31. Personalul din școală are obligativitatea să facă parte din comisii pe baza propunerilor CP și aprobate de CA.

32. Fiecare comisie este condusă de un responsabil numit de către Consiliul de Administrație, și își elaborează un plan de muncă anual.

33. Modul de participare a cadrelor didactice la activitățile comisiilor metodice constituie un criteriu de apreciere anuală a activității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

34. Fiecare cadru didactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

35. Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral al școlii și la ședințele cu părinții claselor la care predă, să citească toate documentele informative afișate în sala profesorală și să se conformeze, să respecte precizările ministerului cu privire la perfecționare.

36. Fiecare cadru didactic/angajat al unității trebuie să îndeplinească sarcinile și responsabilitățile primite de la conducerea școlii sau care sunt cuprinse în fișa postului precum și cele din anexa fișei postului.

37. Fiecare cadru didactic completează corect documentele școlare (cataloage, carnetele elevilor, cataloage de corigențe etc.).

38. Fiecare cadru didactic este **obligat**:

- ☐ Să folosească mijloacele, materialele didactice și instalațiile la parametri stabiliți și în condiții de deplină siguranță.
- ☐ Să utilizeze eficient sursele de încălzire și de iluminat.
- ☐ Să respecte normele de protecția muncii și de prevenirea incendiilor.
- ☐ Să păstreze și să gospodărească judicios patrimoniul școlii.
- ☐ Să se comporte corect, colegial, promovând raporturi de înțelegere și de bună înțelegere cu toți membrii colectivului, să aibă o ținută decentă.
- ☐ Să respecte codul etic al profesorilor
- ☐ Să atragă părinții în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
- ☐ Să execute activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;
- ☐ Orice alt tip de activitate care are scopul de a preveni bullyingul.

39. Cadrelor didactice/salariaților le este **interzis**:

- ☐ Părăsirea locului de muncă fără anunțarea prealabilă a direcțiunii și asigurarea unui suplinitor la ore;
- ☐ Lăsarea fără supraveghere a elevilor în incinta școlii;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

- ☐ Lăsarea fără supraveghere a echipamentelor IT în timpul funcționării și a instalațiilor electrice;
- ☐ Consumul de băuturi alcoolice, droguri;
- ☐ Organizarea mitingurilor și adunărilor cu scop politic și de propagandă politică.
- ☐ Persoanele care interacționează cu preșcolarii/elevii, se introduce obligativitatea unei comunicări empaticе, non-violente, aceea a adoptării unui comportament/limbaj lipsit de etichete/umilitor.

Cadrele didactice din unitățile de învățământ au în vedere:

- a) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- c) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- d) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- e) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- f) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- h) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

i) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;

j) colaborarea unităților de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul fiecărui județ și sector al municipiului București, poliție și organizații neguvernamentale;

k) includerea, pe agenda întâlnirilor organizate la nivelul unităților de învățământ, în cadrul consiliului de administrație, consiliului profesoral, consiliului școlar al elevilor, comitetului de părinți sau asociațiilor de părinți, a unor teme legate de acțiunile de tip bullying și cyberbullying, care să aibă ca scop conștientizarea dimensiunii fenomenului și analiza formelor, a actorilor și a cauzelor situațiilor de la nivelul instituției respective;

l) inițierea de programe care să răspundă unor situații specifice unității de învățământ respective, identificarea riscurilor, în contextul concret al școlii, care pot genera situații de violență psihologică - bullying, cu implicarea activă a elevilor ca actori și ca parteneri-cheie;

m) constituirea, la nivelul unității de învățământ, a unor structuri cu rol de mediere, care să contribuie la identificarea surselor de conflict. Aceste structuri/grupuri de inițiativă ar trebui să fie formate dintr-un nucleu de elevi, cadre didactice și părinți;

n) dezbateră, în timpul orelor de consiliere și dirigentie, a situațiilor de tip bullying și cyberbullying petrecute în școală și încurajarea exprimării opiniei elevilor privind aceste situații și posibile căi de soluționare, precum și încurajarea elevilor de a participa activ la toate deciziile care îi privesc;

o) valorificarea temelor relevante pentru problematica bullyingului și a cyberbullyingului, care se regăsesc în curriculumul diferitelor discipline școlare, cuprinzând drepturile și îndatoririle individului, libertate și normă/regulă de comportament, empatia, decizia și consecințele deciziei, abilitățile sociale, fără a se limita la acestea, prin utilizarea unor strategii activ-participative, studiu de caz, joc de rol, analiză critică a mesajelor audiovizuale de tip bullying și cyberbullying, problematizare și altele, care să conducă la conștientizarea și dezvoltarea unei atitudini critice a



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

elevilor față de problematica bullyingului;

p) derularea unor programe și activități extrașcolare pe tema combaterii bullyingului: jocuri, concursuri, expoziții tematice, întâlniri cu specialiști care să prezinte în mod interactiv teme legate de bullying și cyberbullying, la care să participe elevi, cadre didactice și părinți;

q) inițierea unor programe de sensibilizare a comunității privind fenomenul de bullying școlar, cu aportul tuturor actorilor sociali;

r) implicarea cadrelor didactice în campanii și programe în domeniu, aflate în derulare la nivel național.

III. OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE, ÎNVĂȚĂTORILOR ȘI EDUCATOARELOR:

40. Diriginții/învățătoarele/educatoarele urmăresc școlarizarea și frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și iau măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței. Prezintă în termen, conducerii școlii, numele elevilor care absentează nemotivat.

41. Diriginții/învățătorii țin legătura cu toți profesorii care predau la clasa pe care o conduc, în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea elevilor și pentru evitarea supraîncărcării acestora.

42. Diriginții, învățătorii, educatoarele se vor preocupa de aspectul clasei, asigurând o ambianță estetică stimulatoare, condiții igienice. Se preocupă de educația igienico-sanitară a elevilor în colaborare cu cadrele medicale.

43. Diriginții, învățătorii și educatoarele răspund împreună cu elevii de mobilierul clasei și de baza materială din clasă sau din alte locuri din școală unde se desfășoară activități.

44. Fiecare diriginte va întocmi caietul dirigintelui care să cuprindă: planul tematic al activităților educative; planificarea calendaristică a activităților din aria curriculară orientare – consiliere; date/observații despre clasă și despre fiecare elev; intervenția concretă și diferențiată în scop formativ asupra elevilor; fișele psihopedagogice ale elevilor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

45. Diriginții/învățătorii/educatoarele vor ține legătura cu părinții copiilor, îi informează despre rezultatele obținute la învățatură și la activitățile specifice.

46. Diriginții/învățătorii completează documentele școlare (cataloge, carnetele elevilor, registrul matricol etc.).

47. Diriginții/învățătorii/educatoarele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți.

48. Diriginții/învățătorii claselor vor respecta dispozițiile ministerului referitoare la evaluare și propun acordarea premiilor pentru elevi.

IV. DREPTURILE ELEVILOR:

49. Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea, personalitatea sau propria imagine.

50. Elevii au dreptul să utilizeze baza didactico-materială a școlii.

51. Elevii beneficiază de:

- ☐ asistență medicală gratuită;
- ☐ învățământ gratuit;
- ☐ manuale școlare gratuite;
- ☐ rechizite gratuite, conform reglementărilor în vigoare;
- ☐ burse sociale, conform reglementărilor în vigoare;
- ☐ libertate de informare și de exprimare;
- ☐ libertatea de a redacta și difuza reviste școlare proprii care nu conțin elemente contrare legislației în vigoare.

52. Elevii pot participa la competiții sportive, la activități cultural-artistice, la cercuri organizate



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

în cadrul școlii sau în afara ei.

53. Elevii evidențiați pentru merite deosebite la învățătură/concursuri/olimpiade pot primi premii și recompense.

54. (1) Preșcolarii și elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) 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 cinci zile de la comunicare, în urma unei cereri depuse la secretariatul școlii.

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

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(5) Media notelor acordate separat de cadrele didactice este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(6) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată.

(7) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(8) Calificativul sau notele obținute în urma contestației rămân definitive.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

(9) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

V. OBLIGAȚIILE ELEVILOR:

55. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte regulamentele școlare, regulile de circulație referitoare la pietoni, de protecția sănătății, de protecția muncii, de prevenire a incendiilor, cele de protecția civilă și de protecția mediului.

56. Elevii sunt obligați să frecventeze cursurile, activitățile de pregătire, conform orarului școlii.

57. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

58. Elevii răspund personal de bunurile lor (telefoane, bijuterii, bani etc.).

59. Elevii sunt obligați să-și păstreze manualele, rechizitele, echipamentul în ordine, în bănci și să respecte curățenia în spațiile din unitate.

60. Sunt obligați să plătească contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei.

61. Elevii vor intra în clasă imediat ce se sună și vor aștepta în liniște intrarea cadrului didactic. La terminarea orei se lasă banca curată și vor ieși în pauză. În clasă vor rămâne doar elevii de serviciu.

62. Cei doi elevi de serviciu pe clasă răspund de bunurile lăsate în sală și de curățenie.

63. Totodată ei supraveghează disciplina după intrarea în sala de clasă a elevilor până la sosirea cadrului didactic și mai au obligația să asigure ieșirea elevilor în pauze, aerisirea sălilor de clasă în timpul pauzei, ștergerea tablei, aprovizionarea cu cretă.

64. În timpul pauzelor sălile de educație fizică, chimie/fizică și informatică, vor fi încuiate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

65. După ultima oră de curs fiecare elev își golește banca și își pune scaunul pe masă.
66. La terminarea cursurilor cei doi elevi de serviciu aerisesc, verifică băncile și încuie sala de clasă.
67. Elevii n-au acces în sala profesorală și în depozitele de materiale didactice; la secretariat au acces doar conform programului afișat.
68. În bibliotecă, laboratorul de chimie, sala de sport și în cabinetul de informatică elevii au acces doar dacă sunt supravegheați de un cadru didactic sau bibliotecară/informatician.
69. După terminarea cursurilor toți elevii trebuie să părăsească incinta unității, atât clădirea cât și curtea și terenul de sport.
70. La sfârșitul pauzei, la sunetul soneriei, toți elevii se încolonează și intră ordonat în sălile de clasă sub supravegherea cadrelor didactice de serviciu în curtea școlii.
71. Elevilor le este interzis cu desăvârșire și atrage după sine pedepse:
- Consumul de băuturi alcoolice/droguri, fumatul în incinta școlii sau în afara ei, precum și practicarea jocurilor de noroc.
 - Aducerea și consumul semințelor în incinta școlii.
 - Mestecarea gumei în timpul cursurilor precum și scuipatul în incinta școlii.
 - Aruncarea cu cretă, pietre și bulgărilor de zăpadă precum și jocul cu mingea în timpul pauzelor.
 - Risipa de cretă, săpun, hârtie de toaletă.
 - Introducerea în perimetrul școlii a unor arme albe: cuțite, bâte, boxere, petarde, pocnitori, muniție și a unor materiale pornografice, obscene care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii.
 - Cățărutul pe copacii din curte, pe panourile de baschet și pe garduri.
 - Intrarea în cabinetul de informatică și de chimie fără să fie însoțiți de profesori.
 - Deschiderea dulapurilor din sălile de clasă și laboratoare în care sunt depozitate cărți, substanțe chimice, materiale didactice.
 - Alergatul, urlatul în sălile de clasă și pe coridoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

- Mâzgălire, scrierea pereților, a gardurilor, inclusiv a celor de pe stradă.
- Stropirea cu apă de la robinete.
- Bătaia, amenințarea cu bătaia și comportamentul agresiv, orice fel de manifestare agresivă (fizică sau verbală) față de colegi sau personalul școlii.
- Să facă din naționalitate, religie, starea socială sau familiară a unui coleg obiect de jignire și insultă.
- Să aducă în școală persoane străine, mai ales pentru rezolvarea unor conflicte. Pentru orice incident semnalat, elevii se vor adresa cadrelor didactice de serviciu, diriginților/învățătorilor sau direcțiunii.
- Distrugerea documentelor școlare (cataloage, carnete de note etc.)
 - Deteriorarea bunurilor din baza materială a școlii.
 - Folosirea bazei materiale a școlii fără acordul profesorilor.
 - Purtarea de: cercei, inele, brățări, păr/unghee vopsite în exces.
 - Să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic.
- Este interzisă aducerea și utilizarea telefoanelor mobile în incinta școlii
- Să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.
- Să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ
- Să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare.
- Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora
- Să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei.
- Să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/profesorului diriginte. Învoirea pentru rezolvarea unor probleme personale se face de către învățător/diriginte la cererea scrisă a părinților.
- Să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

și/sau a personalului unității de învățământ.

- Introducerea și utilizarea jucăriilor care pot produce răni atât celui care le folosește cât

și colegilor.

72. Intrarea și ieșirea elevilor, la și de la cursuri, se face numai pe intrările destinate lor pentru ambele clădiri. Deplasarea elevilor se va efectua pe scările destinate lor.

73. Pentru securitatea și integritatea lor fizică vor folosi scările în mod civilizat, fără a se împinge,

sări mai multe trepte sau a se da pe balustradă.

74. Elevii vor folosi cu atenție și grijă instalațiile sanitare. Folosirea altui loc decât grupul sanitar

pentru necesitățile fiziologice atrage după sine scăderea notei la purtare.

75. Elevii trebuie să aibă o ținută decentă, curată și corectă.

☐ Fetele nu au voie:

-să fie exagerat de fardate;

-să aibă părul și unghiile vopsite în culori țipătoare;

-să poarte fuste și topuri transparente/foarte scurte;

-să poarte lanțuri la glezne și mai multe bijuterii.

☐ Băieții nu au voie:

-să aibă părul lung lăsat liber, vopsit și neîngrijit;

-să poarte pantaloni scurți, blugi rupți cu franjuri și maieuri în loc de tricouri;

-să poarte cercei în urechi și inele.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

76. Elevilor le este interzis tatuajul și piercingul.

77. Elevii care acumulează 40 absențe nemotivate la una sau mai multe discipline pe parcursul a 5 module, vor avea nota scăzută la purtare cu un punct. Pot fi motivate un număr de 8 zile pe an școlar doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul unității. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

78. Elevii au obligația de a participa la orele de educație fizică și sport chiar dacă sunt scutiți medical. Astfel, pentru integrarea în colectiv, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

VI. RECOMPENSE PENTRU ELEVI:

79. Elevii Școlii Gimnaziale „Tabajdi Karoly”, care se evidențiază prin rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare vor fi recompensați astfel:

- ☐ Apreciere/evidențiere în fața clasei;
- ☐ Evidențierea de către director în fața careului de elevi al școlii sau în fața Consiliului Profesorat;
- ☐ Comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite;
- ☐ Promovarea imaginii elevului pe site-ul școlii;
- ☐ Trimiterea cu prioritate în excursii sau tabere școlare;
- Premii/diplome pentru rezultate meritorii și bun comportament la sfârșitul anului școlar, pentru rezultate foarte bune la anumite arii curriculare sau pentru dovedirea unui comportament exemplar;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

- ☐ Mențiune specială se acordă elevilor sau grupelor de elevi care au obținut pe parcursul anului școlar sau pe perioada vacanțelor rezultate bune la concursuri cultural-artistice, sportive, precum și pentru fapte deosebite în interesul școlii;
- ☐ Acordarea de burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale oferite de stat, de către agenți economici, sponsori;
- ☐ Premiul de excelență al Școlii Gimnaziale „Tabajdi Karoly”, se acordă elevilor cu rezultate deosebite la concursurile naționale și internaționale pe discipline și în domeniul artistic, sportiv.

80. Premiile pentru rezultate meritorii la învățătură și comportament de la sfârșitul anului școlar se acordă elevilor din clasele V-VIII. în următoarele condiții:

- ☐ Primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00 și media 10 la purtare;
- ☐ Pentru următoarele medii, dar nu mai mici de 8,50 și media 10 la purtare se acordă mențiuni.

VII. SANCȚIUNI PENTRU ELEVII:

81. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingerea legilor în vigoare, regulamentelor școlare valabile pentru instituția noastră, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor, astfel:

- ☐ Atenționare/observație individuală (dojenirea elevului);
- ☐ Mustrare scrisă (care poate fi anulată după 6 săptămâni dacă elevul prezintă schimbare de comportament- conform Statutul elevului, Ordin MECT nr. 4.742/2016);
- ☐ Retragera temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;

82. Contestațiile privind sancțiunile se vor adresa în scris Consiliului de Administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul CA va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea CA rămâne definitivă. În cazul în care se menține contestația aceasta va fi adresată pe cale ierarhică instituțiilor supraordonate școlii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

83. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

VIII. OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR

84. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

85. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat, cu educatorul - puericultor /educatoarea / învățătorul institutorul / profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

86. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul 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. El trebuie să asigure prezența la școală a elevului în toate zilele săptămânii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul 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.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului puericultor/educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

87. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

88. Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

89. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația să respecte prezentul regulament



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

în calitate de parte implicată în procesul instructiv-educativ și de formare a propriilor copii. El trebuie să țină o strânsă legătură cu școala prin: audiențe, ședințe, lectorate etc. și să se prezinte la școală ori de câte ori este solicitat.

90. Accesul părinților în școală este permis în baza verificării identității acestora de către profesorul de serviciu.

91. Părinții au voie să-și însoțească copii până la intrarea în curtea școlii și în niciun caz până în sala de clasă.

IX. ALTE PREVEDERI

92. Tot personalul din unitate răspunde în fața conducerii școlii și a forurilor superioare de calitate activității prestate pe care o desfășoară.

93. Termenele stabilite de conducerea școlii pentru depunerea documentelor și a situațiilor cerute sunt obligatorii pentru toți angajații. Nerespectarea termenelor va fi sancționat prin depunctarea calificativului.

94. Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.

95. Este interzis scoaterea elevilor de la ore, cu excepția participării lor la activități extrașcolare organizate la nivelul școlii/județului sau situații familiare deosebite. Se interzice trimiterea elevilor acasă după caiete de teme, diverse materiale sau la unități alimentare sau nealimentare pentru diverse cumpărături.

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

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro

98. Este interzis folosirea curții și a terenului de sport din incinta unității de către persoane străine, poate fi folosit doar de elevii unității școlare.

102. În cazul în care elevul nu este lăsat la școală de către părinte sau este maltratat în familie se va apela la Direcția pentru Ocrotirea și Protecția Copiilor.

Director: prof. Molnar Andrea



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TABAJDI KAROLY" ZERIND

Jud. Arad, Loc. Zerind, nr. 386, cod 317420,

Tel / fax : 0257 / 355525, e-mail : sczerind@gmail.com, web: www.scoalazerind.ro