



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 4
Str. Florilor nr. 3-5, cod 420126
BISTRITA Jud. Bistrița-Năsăud
CUI 22366798
Telefon: 004-0263-211174
Fax: 004-0263-230007
E-mail: scgen4bistrita@yahoo.com
<http://www.scgen4bistrita.ro>

Nr. 3066 / 28.10.2020

REGULAMENTUL INTERN AL ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 4 BISTRITA

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 29.10.2020

Cuprins

Preambul

I. Organizarea și desfășurarea activităților curente

1. Accesul în unitatea de învățământ
2. Parasirea unității de învățământ
3. Programul orar
4. Ora de curs
5. Pauzele
6. Activități extrașcolare și extracurriculare și de reprezentare a școlii
7. Activitățile de consiliere
8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor

II. Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți

1. Drepturile elevilor
2. Responsabilitățile elevilor
3. Recompense și sancțiuni
4. Prevederi privind transferul elevilor

III. Drepturile și obligațiile beneficiarilor indirecti

1. Drepturile părinților
2. Responsabilitățile părinților
3. Prevederi privind Asociația părinților

IV. Drepturile și obligațiile personalului din unitatea de învățământ

1. Drepturile cadrelor didactice
2. Responsabilitățile cadrelor didactice
3. Drepturile și obligațiile profesorilor diriginți
4. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice auxiliare
5. Drepturile și obligațiile personalului nedidactic

V. Dispoziții finale

Preambul

Organizația educațională este un sistem deschis cu misiune și viziune specifică prin natura relațiilor pe care le dezvoltă între educatori și educabili, între școală și alți factori educaționali, între școală și societatea pentru care asigură calificări, competențe necesare pe piața muncii.

Regulamentul intern este documentul în care se regăsesc reguli și norme pentru personalul tuturor compartimentelor, pentru elevi și părinți, asigurând calitatea serviciilor educaționale oferite de unitatea școlară. În conformitate cu „Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” 2020, elaborat de Ministerul de resort, ținând cont de specificul instituției școlare, se propune următorul Regulament Intern, particularizat la nivelul exigentelor impuse de tradiția și condițiile Școlii Gimnaziale Nr. 4 Bistrița.

Dispozitii generale

Art. 1. Acest regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, alei de acces, teren de sport, sala de sport), pentru elevi, părinți și tot personalul școlii.

Art. 2. Regulamentul Intern oferă cadrul organizatoric, potrivit Constituției și Legii Educației Naționale, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 3. În cadrul școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 4. Repartizarea elevilor pe clase se face de conducerea școlii, cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale și a metodologiilor în vigoare și în funcție de limbile străine studiate de elevi și de păstrarea pe cât posibil a nucleelor de elevi ale colectivelor elevilor din clasele precedente.

Art. 5. În Școala Gimnazială Nr. 4 Bistrița, funcționează clase în învățământul primar și gimnazial și structura Grădinița cu Program Normal „Dimitrie Cojocaru” Slătinița.

Art. 6.

a) Curriculum la decizia școlii se alocă în funcție de opțiunile elevilor și ale părinților, de spațiul existent în școală și de resursele umane

b) În cazul în care opțiunile elevilor sunt diversificate și nu există spațiu și profesori calificați, se aplică principiul majorității în alegerea opțiunilor.

c) Intreaga activitate este gestionată de Comisia de curriculum.

Art. 7. În școală profesorii își desfășoară activitatea în următoarele colective:

a) catedre metodice: învățători - 2, limbă și comunicare, științe, om și societate, educație fizică și arte.

b) comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar, cu caracter ocazional

Art. 8. Activitatea în școală se desfășoară conform programelor de lucru.

Art. 9. La inițiativa profesorilor sau la solicitarea elevilor și părinților se organizează ore de pregătire suplimentară în vederea examenelor și olimpiadelor școlare după un program stabilit de comun acord.

Art. 10. Periodic, comisiile metodice și pe probleme își prezintă activitatea în Consiliul de Administrație sau în Consiliul Profesorat.

Art. 11. Prezentul regulament a fost întocmit în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu Statutul elevului; Regulamentul de funcționare și organizare a unităților de învățământ preuniversitar 2020; Codul muncii și deciziile ISJ BN.

Art. 12. Prezentul regulament conține prevederi specifice privind organizarea activităților în Școala Gimnazială Nr. 4 Bistrița, altele decât cele prevăzute în legi și regulamente.

Art. 13.

a) Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Consiliului Profesorat din unitatea școlară completează pe parcursul anului școlar prevederile regulamentului intern, dacă aceste hotărâri fac precizări în acest sens.

b) La nivelul unității școlare ROI aprobat de către Consiliul Profesorat este popularizat și respectat de tot personalul salariat, de elevi, de părinți, reprezentanți legali ai acestora și de toate persoanele care intră în unitatea școlară.

I. Organizarea si desfășurarea activităților curente

1. Accesul în unitatea de învățământ

Art. I.1.1. Elevii au obligația de a avea asupra lor, la intrarea în unitate, masca. Intrarea se face sub supravegherea gardianului și a profesorului de serviciu la parter.

Art. I.1.2. Elevii au obligația să se prezinte la școală cu 5 minute înainte de începerea programului școlar, nu mai mult de 30 min.

Art. I.1.3. Intrarea în școală a oricărei persoane care nu face parte din personalul școlii este interzisă.

Art. I.1.4. Este permis accesul, în curtea școlii, numai pentru autovehiculele care distribuie laptele și cornul, merele, vehiculele Salvării, Poliției, Pompierilor, Jandarmeriei, salubrității, precum și acele care asigură reparații sau intervenții tehnice în unitatea școlară.

Art. I.1.5. Părinții își pot însoși sau aștepta copiii la școală, în fața instituției.

2. Părăsirea unității de învățământ

Art. I.2.1. Elevii trebuie să părăsească incinta școlii după terminarea ultimei ore de curs.

Art. I.2.2. Elevii pot să părăsească incinta școlii dacă sunt bolnavi. În acest caz, elevul este însoțit până la poartă de învățător/profesor/diriginte și așteptat de un părinte, anunțat în prealabil.

Art. I.2.3. Un grup/clasa de elevi poate parasi incinta școlii, pe durata desfășurării orelor, numai dacă sunt însoțiți de profesorul diriginte sau de un cadru didactic și scopul parasilor școlii este unul educativ.

3. Programul orar

Art. I.3.1. Activitatea didactică se desfășoară conform calendarului aprobat de minister, în fiecare an școlar.

Art. I.3.2. Programul școlar se desfășoară în zilele lucrătoare astfel:

Dimineața, cursurile încep la ora 8 și se încheie după ultima oră de curs, conform orarului afișat.

După-amiaza, cursurile încep la ora 13 și se încheie după ultima oră de curs.

Ora de curs are durata de 50 de minute, cu pauze de 10 minute între ele.

Fiecare clasă are alocate 10 minute pe parcursul orelor, în care elevii pot merge la grupul sanitar, unul câte unul.

4. Ora de curs

Art. I.4.1. Profesorii vor asigura, în timpul orei, condiții civilizate de desfășurare și mijloace didactice adecvate atingerii obiectivelor propuse.

Art. I.4.2. Elevii și profesorii manifestă un comportament civilizat, responsabil, politic și adecvat atingerii obiectivelor propuse.

Art. I.4.3. Accesul oricărei persoane străine în clasă, în timpul orei, este permis numai cu acordul directorului/directorului adjunct.

Art. I.4.4. Profesorilor și elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile pe durata desfășurării orei de curs. Excepție face apelul 112, pentru cazuri de maximă urgență.

Art. I.4.5. Activitățile de predare-învățare-evaluare se desfășoară respectând normele SSM, PSI, epidemiologice, de protecția muncii în condiții de șantier. Acestea sunt aduse la cunoștința elevilor în prima oră de dirigintă, la începutul anului școlar și se încheie proces-verbal de luare la cunoștință. Un extras cu principalele norme va fi afișat în fiecare sală de clasă.

Art. I.4.6. Elevii participă la activitățile orei astfel încât să nu pună în pericol viața și integritatea fizică proprie, a colegilor și a profesorului precum și să nu distrugă bunurile materiale ale acestora și ale școlii.

Art. I.4.7. Pe durata orelor pentru care se asigură suplینire, elevii vor desfășura activități de instruire, invatare. Profesorul care asigura suplınirea va nota absenții in catalog.

5. Pauzele

Art. I.5.1 Pe durata pauzelor, elevii rămân în clasă, cu masca pusă corect și fiecare la banca sa, fără să puna în pericol viața și integritatea fizică personală și a colegilor lor, fără să distrugă bunurile personale sau ale școlii. Sunt interzise activitățile care ar putea conduce la aceste consecințe: alergarea, jocuri, activități care implica violența fizică, fumatul.

Art. I.5.2. Profesorii de serviciu au obligația de a supraveghea comportamentul elevilor pe durata pauzelor astfel încât să se evite desfășurarea de către aceștia a unor activități care pun în pericol viața și integritatea lor fizică, conduc la distrugerea bunurilor personale sau ale școlii. În cazul în care au loc incidente, profesorul trebuie să acționeze conform procedurilor.

Art. I.5.3. Pe durata pauzelor, înainte de finalizarea programului, este interzisă părăsirea de către elevi a incintei școlii.

6. Activități extrașcolare și extracurriculare și de reprezentare a școlii

Art. I.6.1. Elevii au dreptul și obligația de a participa la activitățile extrașcolare și/sau extracurriculare, în funcție de obiectivele propuse și de posibilitățile de timp, starea de sănătate.

Art. I.6.2. Toate activitățile extrașcolare și extracurriculare se desfășoară pe baza unui program (proiect) aprobat de conducerea școlii și anunțat, afișat astfel încât să permită accesul grupului țintă. La finalizarea activității, profesorul/profesorii coordonatori vor înainta un raport către consilierul educativ.

Art. I.6.3. Activitățile extrașcolare și extracurriculare organizate urmăresc atingerea obiectivelor educative cuprinse în planul managerial al școlii.

Art. I.6.4. Elevii pot propune și iniția activități extrașcolare sau extracurriculare, dar pentru aceasta au nevoie de: acordul conducerii școlii, acordul părinților, acordul profesorilor implicați. În lipsa acestor acorduri scrise, desfășurarea de activități utilizând însemnele școlii (numele instituției, simboluri) va fi sancționată disciplinar.

Art. I.6.5. Profesorii care participă la activități de reprezentare a școlii trebuie să obțină în prealabil acordul conducerii școlii.

Art. I.6.6. Pentru utilizarea numelui școlii, a simbolurilor (sigla, motto) unității școlare pe documente este necesar acordul conducerii instituției.

7. Activitățile de consiliere

Art. I.7.1. Ora de dirigenție este obligatorie pentru toți elevii din clasele V-VIII și este inclusă în orarul clasei. Absența elevului de la oră se consemnează în catalog. Ora se desfășoară în sala de clasă. În cazul schimbării locației se respectă regula I.7.2. Profesorul semnează în condica efectuarea orei, pe baza unei planificări aprobate.

Art. I.7.2. Profesorii dirigenți și învățătorii au obligația de a desfășura o oră de audiențe/săptămână, conform unui program aprobat. Profesorii se semnează în condica pentru efectuarea acestei activități, chiar dacă nu se prezintă niciun beneficiar în intervalul respectiv. Ei au obligația de a se afla în incinta școlii în intervalul respectiv.

8. Luarea deciziilor și transmiterea informațiilor

Art. I.8.1. Conducerea școlii este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, de un director și un director adjunct.

Art. I.8.2. Drepturile, obligațiile și atribuțiile directorului/directorului adjunct sunt cele stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- 2020

Art. I.8.3. În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ, consilierul pentru proiecte și programe educative se subordonează directorului unității și inspectorului școlar pentru activitatea educativă și respectă sarcinile și atribuțiile din fișa postului anexă la ordin.

Art. I.8.4. Organigrama Școlii Gimnaziale Nr. 4 Bistrița

9. Transferul elevilor (Conform R.O.I. și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ - 2020

10. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminare în mediul școlar și promovarea interculturalității

Art. I.10.1. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței este una dintre comisiile cu caracter permanent din școală. Scopul acestei comisii îl reprezintă prevenirea, combaterea și diminuarea frecvenței comportamentelor indezirabile ale elevilor. Activitatea comisiei este coordonată de către profesorul consilier, iar rezultatele activității sunt raportate la finele fiecărui semestru și la sfârșit de an.

Art. I.10.2. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței are următoarele atribuții:

- a) Elaborează regulamentul de funcționare al comisiei în acord cu prezentul regulament
 - b) Stabilește programul de funcționare și îl aduce la cunoștința profesorilor, elevilor, părinților, conducerii
 - c) Elaborează și completează documentele de lucru ale comisiei: adeverințe către părinți, registrul de evidență
 - d) Se întrunește la cererea cadrelor didactice sau a conducerii școlii pentru a rezolva problemele specifice
 - e) Analizează cazurile de comportament indezirabil sesizate de către cadrele didactice, conducerea școlii în prezența cadrului didactic care a făcut sesizarea, dirigintelui elevului, elevului și unuia dintre părinți
 - f) Propune măsuri de sancționare a comportamentului elevului în litera și spiritul acestui regulament,
- Propunerile sunt consemnate în registrul de evidență și sunt trecute în adeverința de înștiințare a părintelui.
 - Propunerile sunt asumate prin semnatura de către părintele prezent la ședință.
 - Profesorul diriginte va consemna în catalog denumirea și data aplicării sancțiunii.
 - Elevul va îndeplini sarcinile propuse ca sancțiuni, conform unui program stabilit de comun acord, astfel încât să permită elevului recuperarea decalajului și acceptat de familie
 - Propunerile privitoare la scăderea notei la purtare sunt discutate, la finele fiecărui semestru, de către Consiliul Profesorilor Clasei și apoi de către Consiliul Profesorilor. Decizia acestui ultim for este definitivă și obligatorie de pus în aplicare de către profesorul diriginte.

II. Drepturile și obligațiile beneficiarilor direcți – conform Statutului elevului și R.O.I. și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în

III. Drepturile si obligațiile beneficiarilor indirecti

III.1. Drepturile părinților

Art. III.1.1. Părinții sau reprezentanții legali (tutorii) elevilor au toate drepturile prevăzute în ROFUIP și Legea Educației Naționale.

Art. III.1.2. Părinții elevilor Școlii Gimnaziale Nr. 4 Bistrița au dreptul de a se înscrie în Asociația Părinților „Școala Generală Nr. 4 Bistrița”, asociație care are personalitate juridică și un statut și regulament de funcționare propriu.

Art. III.1.3. Părinții pot motiva absențele elevilor, pentru o perioadă de 5 zile/semestru, din motive personale.

Art. III.1.6. Părinții pot solicita profesorilor justificarea notelor obținute numai pentru probele scrise susținute de elev în timpul anului școlar sau în cadrul examenelor de clasificare sau corigență. Pentru a beneficia de acest drept părintele este invitat să respecte următoarele etape:

- solicita verbal justificarea, în cadrul orei de audiență, profesorului în cauză
- solicita în scris, în cazul în care nu este mulțumit de rezoluție, conducerii școlii, o întrevvedere pentru soluționarea problemei în cauză. La întrevvedere participă profesorul, dirigintele clasei și un membru al Comisiei de mediere.

Art. III.1.7. Părinții au dreptul de a fi informați cu privire la RI, la metodologiile referitoare la testări, examene naționale, burse de orice tip.

III.2. Responsabilitățile părinților

Art. III.2.1. Părintele/reprezentantul legal are obligația:

a) de a se asigura că fiul/fiica frecventează orele. În cazul în care copilul este bolnav sau în familie există probleme care îl împiedică pe elev să vină la școală, părintele trebuie:

- Să informeze telefonic dirigintele/ învățătorul sau secretariatul școlii, în perioada absentării.

- Să obțină de la medicul de familie motivarea medicală ce va fi prezentată în termen de 7 zile calendaristice de la întoarcerea elevului la școală și va fi predată în același termen, dirigintelui/ învățătorului.

- Să redacteze o motivare pentru situațiile familiale, precizând perioada absentării, motivare pe care elevul o va preda dirigintelui/ învățătorului în termenul de 7 zile calendaristice de la întoarcerea la școală.

b) de a participa la toate ședințele cu părinții pe clasă, la ședințele cu părinții pe școală (ca reprezentanți) și la ședințele ale CA (ca reprezentanți).

c) de a participa la ședințele Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, alături de fiu/fiica sa. Convocarea va fi realizată de către învățător/diriginte cu cel puțin 3 zile înainte de întrunirea comisiei.

d) de a verifica zilnic carnetul de note și de a semna notele sau observațiile profesorilor. În cazul în care constată că fiul/fiica d-voastră nu are note în carnet, are obligația de a înștiința dirigintele clasei.

e) de a sprijini zilnic efortul de pregătire pentru școală, asigurându-se că elevul și-a efectuat temele, și-a învățat lecțiile, și-a pregătit ghiozdanul pentru a doua zi, a pus carnetul de elev, echipamentul sportiv în geantă.

f) de a verifica ținuta fiului/fiicei astfel încât să corespundă rolului și statutului de elev al școlii noastre

g) de a se asigura că elevii nu au asupra lor sau în geantă: țigări, droguri, alcool, arme albe, spray-uri de apărare/atac, petarde, pocnitori, artificii și alte materiale, instrumente sau substanțe care pun în pericol sănătatea și viața

h) de a informa personalul medical cu privire la bolile cronice ale fiului/fiicei pentru care este necesar un tratament special, scutire de la efort fizic etc.

- i) de a informa învățătorul/ dirigintele/ consilierul școlar sau medicul școlii cu privire la bolile psihice, tulburările de comportament sau dizabilitățile care necesită tratament diferențiat, atenție specială din partea angajaților școlii sau din partea colectivului de elevi.
- j) de a depune, în termenul prevăzut în metodologii, documentele necesare obținerii burselor, înscrierii la teste de limbă, examene naționale.

IV. Drepturile si obligatiile personalului din unitatea de învățământ

IV.1. Drepturile cadrelor didactice

Art. IV.1.1. Cadrele didactice beneficiază de toate drepturile prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2020, Codului Muncii și în toate legile și normele în vigoare.

Art. IV.1.2. Cadrele didactice din școala noastră pot folosi dotările școlii în interesul procesului de învățământ și al imaginii școlii.

Art. IV.1.3. În limita veniturilor proprii, li se pun la dispoziție tuturor cadrelor didactice materiale consumabile, materiale didactice auxiliare și alte mijloace în vederea atingerii obiectivelor educative.

IV.2. Responsabilitățile cadrelor didactice

Art. IV.2.1. Legea Educației Naționale nr.1/2011 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare, ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Art. IV.2.2. Îndatoririle cadrelor didactice:

a) să cunoască prevederile Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2020, R.O.I. și ale prezentului RI;

b) să îndeplinească obligațiile conform fișei postului: efectuarea orelor din normă, a suplirilor și a activităților extracurriculare din programul școlii sunt sarcini de serviciu;

c) să participe la consiliul profesoral ori de câte ori este convocat;

d) să ia măsuri pentru îmbunătățirea prezenței elevilor la ore inclusiv prin consemnarea zilnică a absențelor;

e) să țină legătura permanent cu dirigintele/învățătorul clasei; să comunice acestuia problemele de disciplină și învățătură;

f) să participe la consiliul clasei din care face parte și la ședințele cu părinții, dacă este convocat, sprijinind dirigintele/învățătorul în îndeplinirea obiectivelor educative ale școlii;

g) să fie prezent la școală cu cel puțin 10' înainte de începerea orelor și să fie punctual la ore; în cazul în

h) absențele nemotivate de la ore sunt considerate abateri disciplinare, iar orele sau zilele respective se rețin din retribuție;

i) să semneze zilnic condica de prezență și să consemneze în condica orele de audiență și dirigentie

j) să asigure suplirile celor care absentează, conform indicațiilor directorului;

k) să dovedească respect față de propria imagine, aceasta reflectându-se și în ținută și vestimentație; vocabularul va fi controlat, politicos, lipsit de violențe verbale atât față de elevi cât și față de colegi;

l) profesorii care au elevi corigenți sunt obligați să fie prezenți la examenele de corigență, asigurând personal pregătirea și verificarea acestora

m) de a discuta și de a încerca să rezolve pe cale amiabilă situațiile deranjante, conflictuale, atât cu profesorii, cât și cu elevii, părinții sau alți factori educativi. În aceste cazuri profesorul trebuie să încerce să folosească toate diligentele pentru ca, pe cale amiabilă, să rezolve disensiunea. Orice reclamație scrisă trebuie să fie precedată de o discuție cu factorii implicați, pentru clarificarea situației sau/si cu Conducerea instituției.

n) Să efectueze serviciul pe școală conform regulamentului specific;

o) Să anunțe absentă de la școală la director/secretariat

p) Să prezinte spre aprobare conducerii școlii programul sau parteneriatul în care se implică

r) Să disemineze experiența de învățare în cazul în care au participat la activități în diferite proiecte și programe finanțate de UE

- s) Sa aiba grija de documentele scolare. In cazul unor greseli profesorul trebuie sa si le asume prin semnatura
- t) Sa aduca la cunostinta conducerii chestionarele pe care le aplica pentru sondarea satisfactiei beneficiarilor
- u) să prezinte conducerii școlii documentele de proiectare a activității didactice si alte situatii cerute de aceasta, respectand termenele stabilite.
- v) sa prezinte planificările responsabilul catedrei și directorului școlii, spre avizare
- x) sa isi asigure suplinirea pentru zilele de invoie, atat pentru ore, cat si pentru serviciul pe scoala

IV.3. Drepturile si obligatiile cadrelor didactice auxiliare si a personalului nedidactic

Art. IV.3.1. Fiecare angajat este obligat să cunoască și să respecte sarcinile de serviciu specifice fișei postului.

Art. IV.3.2. Programul de lucru se va stabili în funcție de cerințele unității, fără a depăși 8 ore zilnic cu excepția posturilor cu foc continuu.

Art. IV.3.3. Personalul de îngrijire are obligația de a semnala la director, director adjunct, profesor de serviciu, eventualele deteriorări de bunuri sau defecțiuni din sectorul de activitate.

Art. IV.3.5. Se interzice angajaților școlii să poarte discuții neprincipiale într-un limbaj trivial. Conflictele apărute între angajați se judecă de către o Comisie care va stabili sancțiunile.

Art. IV.3.6. Angajatul în stare de ebrietate, în timpul serviciului va fi scos din program și sancționat cu diminuarea salariului. Dacă abaterea se repetă i se va desface contractul de muncă

Art. IV.3.7. Angajații care activează în sectoarele secretariat și contabilitate au obligația de a păstra documentele în deplină securitate și de a păstra secretul de serviciu.

Art. IV.3.8. În incinta școlii, în timpul programului, angajații nu vor desfășura activități care să perturbe procesul de învățământ.

Art. IV.3.9. Se interzice personalului didactic auxiliar și nedidactic să aplice pedepse corporale elevilor sau să profereze insulte la adresa acestora.

Art. IV.3.10. Fiecare angajat va cunoaște normele de sănătatea și siguranța în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor specifice locului de muncă.

V. Dispoziții finale

Art. V.2. Toate cadrele didactice, didactice auxiliare si nedidactice au obligatia de a studia si de a semna de luare la cunostință, în termenul prevăzut de conducerea școlii.

Art. V.3. Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a preluca la ora de dirigenție si cu ocazia proximei ședințe cu părinții, acest regulament. Elevii și părinții vor semna de luare la cunoștință.