



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



NR. 854/23.09.2019

*Dezbătut și avizat în C.P. dir. 20.09.2019*

*Aprobat în C.A dir. 20.09.2019*

# REGULAMENT INTERN AN ȘCOLAR 2019–2020



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



Regulamentul intern conține prevederi privind organizarea și funcționarea activității școlare în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112, în conformitate cu:

- L.E.N. nr. 1/2011
- Statutul personalului didactic cu modificările in vigoare
- Statutul elevilor
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – din 19.09.2016 cu modificările și completările ulterioare
- Contractul colectiv de munca
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată 2013

Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor persoanelor încadrate la ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 112 cât și elevilor

### DREPTURILE SALARIAȚILOR

Drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt cele prevăzute în documentele specifice: Codul Muncii (Legea nr.53/2003) republicată cu completările și modificările ulterioare, Statutul Personalului Didactic, Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură .

Personalul didactic are următoarele sarcini:

- Sa realizeze norma de încadrare și celelalte sarcini ce decurg din fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de conducere al școlii. Sa respecte cu strictețe programul de lucru.
- Sa aibă o ținută vestimentară corespunzătoare.
- Să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului și nici să se prezinte la serviciu sub influența alcoolului sau a altor substanțe halucinogene. Consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă constituie un risc suplimentar de tip comportamental (apare riscul accidentării altor persoane și este pusă în pericol siguranța proprie și în special a celor din jur: colegi, elevi etc.). Intoxicarea voluntară cu alcool a salariatului poate fi probată prin orice mijloc de probă: martori, înscrisuri, interogatoriu.
- Deoarece: alcoolul reduce coordonarea și viteza de reacție, slăbește vederea și auzul, alterează gândirea și discernământul; alcoolemia conduce la schimbări bruște de dispoziție, conflicte și chiar la violență; consumul de alcool afectează moralul și relațiile cu colectivul, conduce la o purtare necorespunzătoare, indisciplina și la efecte negative asupra imaginii școlii și relațiilor cu publicul; consumul de alcool în timpul serviciului mărește riscul accidentelor, pune în pericol viața consumatorului și a celor din jur; persoana care a fost probată prin orice mijloc de probă: martori, înscrisuri, interogatoriu ca fiind sub influența băuturilor alcoolice



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



*în timpul programului este obligată să i se recolteze sânge (probe biologice) pentru determinarea alcoolemiei. În cazul refuzului luării de probe biologice se poate desface contractul de muncă, în urma întrunirii unei comisii de disciplină.*

- Sa cunoască, sa aplice si sa respecte normele de sănătate si securitate în muncă, a celor privind prevenirea si stingerea incendiilor sau oricăror alte situații care ar pune în pericol viata, sănătatea sau integritatea corporala a elevilor si a celor ce isi desfășoară activitatea în școală, precum si clădirea si instalațiile.*
- In incinta scolii sunt interzise: crearea si funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea de activități de organizare si propaganda politica, de prozeletism religios, orice forma de activitate care incalca normele generale de moralitate si care primejduiesc sănătatea fizica si psihica a elevilor.*

## CAPITOLUL I

### Dispoziții Generale

*Art.1 Regulamentul intern, se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare, elevilor, studenților aflați în practică în cadrul unității.*

*Art.2 Personalul prevăzut la art.1 are obligația ca, pe perioada detașării sau delegării la alte unități, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.*

*Art.3 Prin aplicarea prezentului regulament, salariații ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să-și asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare și cu Contractul Colectiv de Muncă.*

*Art.4 Salariații ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 au obligația să păstreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvălui nici în timpul activității, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor ori prestigiului elevilor sau colegilor .*

*Salariații ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112. nu pot uza, în folos personal, de informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat la cunoștință în orice mod.*





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



*Art.6 Salariații ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 au obligația că în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.*

*Art.7 Regulamentul Intern cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile conducerii, obligațiile și drepturile salariaților, ținând seama și de următoarele reguli:*

- a) dreptul de asociere sindicală este garantat salariaților, în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora.*
- b) salariații se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.*
- c) salariații își pot exercita dreptul la grevă în condițiile legii.*
- d) reprezentanții salariaților participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii salariaților în timpul exercitării atribuțiilor lor, buna funcționare a ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112.*
- e) reprezentanții salariaților își dau avizul în toate problemele de natura celor prevăzute mai sus precum și în orice alte situații, la solicitarea conducerii ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112.*
- f) avizul reprezentanților salariaților are caracter consultativ și este întodeauna dat în scris și motivat.*
- g) prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.*

*1. Cadrele didactice își desfășoară activitatea conform orarului, respectarea acestuia fiind strict obligatorie.*

*2. Se considera întârziere la ora timpul în care clasa rămâne nesupravegheată după ce s-a sunat de intrare.*

*3. În cazul unei întârzieri mai mari de 5 minute, conducerea școlii va consemna în condica întârzierea și va dispune reținerea retribuției pentru ora respectivă.*

*4. Cazurile de boală sau alte situații ce determină neprezentarea la ore vor fi comunicate din timp la secretariatul școlii pentru a putea fi asigurată suplینirea.*

*5. Concediile fără plată vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 112, numai în urma unei cereri scrise din partea solicitantului.*

*6. Concediile medicale vor fi anunțate și transmise în timp util secretariatului școlii.*

*7. Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie pentru toate cadrele didactice. În timpul recreațiilor prof. de serviciu vor supraveghea elevii atât pe culoare cât și în clase.*





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



8. Este interzis accesul parintilor/reprezentantilor legali ai elevilor in toate spatiile scolare in timpul orelor de curs. Contactarea invatatorilor/profesorilor se face doar in timpul pauzelor si doar prin intermediul profesorului de serviciu.

### **8. 1. Accesul elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar si nedidactic**

8.1.1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe intrarea principală.

8.1.2. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu un bilet de voie; profesorul va trece într-un registrul special motivul ieșirii, iar elevul va semna.

8.1.3. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza legitimației de serviciu sau a BI/CI.

8.1.4. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.

8.1.5. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 modificată prin Legea nr.102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

8.1.6. Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea școlii, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității de învățământ.

8.1.7. Se interzice intrarea elevilor si a tuturor angajatilor scolii insotiti de caini, sau sa aiba asupra lor arme au obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii avand caracter obscen sau instigator, precum si stupefiante sau bauturi alcoolice.



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



8.1.8. *Accesul la Școala Gimnazială Nr. 112, sector 3, București—structura, se va face pentru toate persoanele, doar pe intrarea principală.*

## **8.2. Accesul persoanelor străine**

8.2.1. *Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.*

8.2.2. *Toate persoanele din afara unității care intra în școală vor fi legitimate de personalul de pază – care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare-iesire în/în unitate- (numit **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**), ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.*

8.2.3. *B. I / C. I vor rămâne la portar pe întreaga durată a vizitei, urmând să fie recuperate la iesirea din unitatea școlară.*

8.2.4. *Personalul de pază răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta școlii.*

8.2.5. *Persoanele străine se legitimează în incinta școlii cu ecusonul „Vizitator”.*

8.2.6. *Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în **Registrul pentru evidenta vizitatorilor**, dar nu li se oprește CI și nici nu primesc legitimație de vizitatori.*

8.2.7. *La părăsirea școlii, în același registru, personalul de pază completează data ieșirii din unitatea școlară, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.*

8.2.8. *În cazul în care persoanele străine pătrund în școală fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor legii nr. 61 privind interzicerea accesului persoanelor străine în instituțiile publice.*

8.2.9. *Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vadită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.*





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



8.2.10. 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 obscene sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

8.2.11. Accesul părinților în unitatea de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea învățătorilor/profesorilor dirigintei/profesorilor clasei/conducătorii școlii;
- La sedințele/consultările/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, psihologului școlii, învățătorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
- La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu dirigintei, învățătorii, conducerea școlii;
- La diferite evenimente publice și activități școlare și extrascolare organizate în incinta unității de învățământ la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali/reprezentanții comunității;
- Părinții pot aștepta copiii de la cursuri la intrarea în curtea școlii;
- Părinții/tutorii legali nu au acces în școală decât în pauze, cu excepția cazurilor de forță majoră;

8.2.12. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în școală și să nu parasească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite conform declarației inițiale fără acordul conducerii unității de învățământ. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acestora în școală;



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



8.2.13. Accesul cu mașini în curtea școlii este interzis pentru persoanele străine, cu excepția celor care livrează lapte și corn și cei care asigură serviciile de catering, cu acordul personalului de pază, permis pentru profesorii școlii.

8.2.14. În cazul unor incidente grave care tind să afecteze ordinea publică, va fi anunțată conducerea școlii sau organele de poliție.

9. Pachetul cu mâncare, inclusiv cel din programul național „Laptele și cornul” se vor consuma doar în clase sub supravegherea învățătorului/profesorului iar ambalajele ce vor rămâne se vor colecta doar în cosul de gunoi al clasei.

10. Inv. / prof. de serviciu pe școală are următoarele atribuții:

-asigură securitatea documentelor școlare (cataloge, condiți);

-supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din sălile de clasă/școală;

-semnalează conducerii școlii neregulile constatate în timpul serviciului;

-întocmește procesul-verbal și prezintă registrul de Procese verbale la ora 14,00.

11. Profesorii pentru învățământ primar au obligația să se asigure că profesorii de limbi moderne, educație fizică sau religie au intrat în clasă. În cazul absenței profesorului, profesorul pentru învățământ primar va asigura supravegherea elevilor. Învățătorul va comunica conducerii școlii absența profesorului.

12. Cadrele didactice vor prezenta și dezbate cu elevii Regulamentul Școlar precum și Normele de securitate și sănătate a muncii și de evitare a unor accidente în timpul orelor, pauzelor sau activităților extrascolare.

13. Fiecare învățător, diriginte va răspunde de disciplina, curățenia, ținuta colectivului pe care îl conduce. De asemenea fiecare profesor, la ora sa, răspunde de disciplina, frecvența și punctualitatea elevilor.

14. Uniforma școlară pentru clasele I-IV se păstrează. Profesorii pentru învățământ primar vor controla zilnic ținuta vestimentară a elevilor. Elevii cu o ținută vestimentară necorespunzătoare vor fi atenționați. La învățământul gimnazial, dacă părinții elevilor din unitatea noastră de învățământ nu optează pentru uniforma școlii, atunci fiecare elev trebuie să poarte un însemn al școlii și anume o insignă a Școlii Gimnaziale Nr. 112.

15. Abaterile grave de la disciplina școlară, situația unor elevi problema vor fi anunțate profesorului coordonator pe structură, directorului școlii, responsabilului cu elevii (comisia pentru combaterea violenței).

15. Se interzice trimiterea elevilor la cancelarie după condica sau cataloage.





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



**16. După ultima oră de curs a elevilor aceștia vor fi conduși de către cadrul didactic până la ieșirea din școală. Cadrul didactic nu va părăsi sala de clasă, până ce ultimul elev nu va ieși din clasă.**

17. Cadrele didactice se vor adresa elevilor într-un limbaj decent, evitând irjectivele și etichetările.

18. Este interzisă cu desăvârșire pedeapsa corporală în școală.

19. Nu este permisă pretinderea de sume de bani (oricât de mici) elevilor.

20. Nu este permisă ieșirea cadrului didactic de la ora decât în caz de forță majoră.

21. Refuzul unor sarcini sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora de către cadrele didactice atrage după sine diminuarea calificativului și a premierilor.

22. Învățătorul/profesorul întocmește programul de recuperare a elevilor și îl prezintă spre aprobare directorului școlii.

23. Învățătorul/profesorul răspunde de instruirea suplimentară, în funcție de potențialul fiecărui elev și de dificultățile constatate pentru ameliorarea situației la învățatură.

24. Învățătorul/Dirigintele realizează comanda anuală de manuale școlare și o transmite compartimentului administrativ.

25. Învățătorul/Dirigintele ține evidența strictă a manualelor.

26. Învățătorul/profesorul răspunde de respectarea termenelor fixate.

## CAPITOLUL II

### Organizarea muncii

#### Art.8 Timpul de muncă și de odihnă

(1) Cursurile se desfășoară într-un singur schimb.

(2) În învățământul primar, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități extracurriculare, de tip recreativ.

(3) 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.

(3) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(4) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea, bine fundamentată, a Consiliului de Administrație al unității de învățământ.



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



#### Art.9

- (1) În urma analizei de nevoi întreprinse de Consiliul de Administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, în Școala Gimnazială nr 112 se poate desfășura Programul „Școala după școală”,
- (2) Comisia pentru Programul „Școala după școală”, a propus o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru acest Program, conform metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.
- (3) Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia Consiliului de Administrație a unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

Rămânerea în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii acesteia.

Înainte de începerea programului, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență. Direcțiunea are obligația să vizeze zilnic condica de prezență la sfârșitul programului de lucru. Orele nesemnate sunt considerate neefectuate.

Salariații care întârzie de la programul de lucru stabilit, trebuie să raporteze superiorului ierarhic situația, chiar dacă este vorba de un caz de forță majoră. În afara cazurilor neprevăzute, toate absențele trebuie autorizate în prealabil de superiorul ierarhic. În cazul în care absența s-a datorat unui motiv independent de voința celui în cauză (boala, accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel în măsura să aprecieze, în toate cazurile, dacă este necesar să se ia măsuri sau să se propună măsuri disciplinare.

Direcțiunea răspunde de organizarea șiținerea evidenței proprii privind concediile de odihnă, concediile fără plată, zilele libere plătite, învoiri de la program și alte aspecte care privesc timpul de muncă și odihnă al salariaților.

#### Art.10. Concediul de odihnă, concediul medical și alte concedii

- a) salariații au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii.
  - Toți cei menționați la alin.a) au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit.
- b) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:
  - căsătoria salariatului – 5 zile;





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



- nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile;

Concediul plătit se acordă, la cererea salariatului, de conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112.

c) Salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical și să justifice absența în caz de boală, sau eventual să anunțe probabilitatea absenței pentru cauza de boală.

d) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.

#### Art.11- Concediu fără plată

Personalul are dreptul la concedii fără plată în condițiile legii.

Evidența concediilor fără plată se va ține de către compartimentul secretariat, care va urmări implicațiile acestora în vechimea în muncă.

#### Art.12.- Delegarea, detașarea

Condițiile în care se efectuează delegarea salariaților sunt cele reglementate de Codul Muncii.

### CAPITOLUL III

#### IGIENA ȘI SECURITATEA

Art.13. Conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 are obligația să asigure condiții normale de lucru, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică, după cum urmează:

Instrucțiunile prevăzute în prezentul Regulament intern, impun fiecărei persoane să vegheze atât la securitatea și sănătatea sa, cât și a celorlalți salariați din societate.

Fumatul în incinta ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 este cu desăvârșire interzis ca și introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice.

În prezența semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane din cauza căreia aceasta ar putea să nu mai poată executa sarcinile de serviciu și care poate determina crearea unei situații periculoase, conducerea va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea drept scop, respectând secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronunțarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical dacă este necesar. În așteptarea unei soluții definitive, persoanei în cauză îi va fi interzis să-și mai exercite munca.



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



Salariații beneficiază de grupuri sanitare curate și dotate cu materiale de strictă necesitate, în vederea creării unui confort necesar respectării intimității fiecăruia, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor.

Efectuarea curățeniei în clase, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu materiale speciale. Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare și vor atrage sancționarea disciplinară a celor ce se vor face vinovați de încălcarea acestora.

#### Art.14.- Comportarea în caz de accidente sau incidente la locul de muncă

În domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

Toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave, vor fi declarate imediat conducerii ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 sau înlocuitorului de drept al acestuia. Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum și accidentul colectiv, vor fi comunicate de îndată către conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 sau alta persoana din conducerea acesteia, Inspectoratele teritoriale de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

#### Art.15.- Utilizarea echipamentelor de protecție și de lucru din dotare.

Fiecare persoană este obligată să-și utilizeze echipamentul tehnic de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale.

Sunt considerate echipamente tehnice: echipamente de calcul, birotică, aparate, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu.

Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist, salariatul fiind obligat să apeleze la serviciile acestuia.

#### Art.16.- Dispoziții în caz de pericol

În caz de pericol, (cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului și a elevilor ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 se efectuează conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de pază contra incendiilor și Planului de Apărare Civilă.

#### Art.17. – Pagube produse sau suferite de salariați





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



Lucrările, documentația de serviciu, tehnică de calcul din dotare sunt asigurate prin depunerea acestora în dulapuri, camere prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere.

a) Autoturismele proprietate personala ale personalului vor fi parcate în spații speciale aprobate. Conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 nu poartă răspunderea pentru pagubele aduse în parcare, în timpul programului normal de lucru.

b) În stare de urgență sau necesitate, mai ales în cazul posibilității existenței în dulapuri a unor produse insalubre sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forță majoră, conducerea poate după ce a informat salariații respectivi, să dispună deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face în prezența celor interesați. În cazul absenței salariatului sau refuzul lui de a participa la acțiune, aceasta se va face în prezența unui terț angajat.

## CAPITOLUL IV

### REGULI DE DISCIPLINĂ

#### Art.18. – Recompense

Salariații în urma realizării sarcinilor la nivelul standardelor de performanță stabilite prin fișa postului, pot beneficia de recompense potrivit legii.

#### Art.19. – Abateri disciplinare

Încălcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupa, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a regulilor de comportare prevăzute în prezentul regulament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

##### Sunt abateri disciplinare:

- întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- manifestări care aduc atingere prestigiului ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112;



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



- exprimarea sau desfășurarea, în calitate de salariat ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
  - încălcarea prevederilor legale referitoare la concurența neloială;
  - părăsirea serviciului fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
  - desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
  - solicitarea sau primirea de cadouri în scopul furnizării unor informații sau facilitări unor servicii care să dăuneze activității ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112;
  - introducerea, distribuirea, facilitarea introducerii sau distribuirii în unitate a băuturilor alcoolice, pentru a fi consumate la locul de muncă;
  - intrarea și rămânerea în unitatea școlară sub influența băuturilor alcoolice;
  - introducerea, posedarea, consumarea, distribuirea sau vinderea de substanțe / medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale;
  - întruniri de orice fel care nu privesc activitatea profesională;
  - desfășurarea activităților politice de orice fel;
  - orice alte fapte interzise de lege;
- a) Fumatul în locuri nepermise, întârzierea de la programul de lucru, furtul, violența fizică, refuzul de a se supune aplicării politicilor de : securitate și protecție a muncii, interzicere a fumatului, interzicere a consumului de alcool sau de medicamente care pot produce dereglări comportamentale, sunt considerate abateri deosebit de grave și se sancționează conform prezentului regulament prin desfacerea contractului individual de muncă.

#### Art.20. – Sancțiuni disciplinare

Sancțiunile cu caracter disciplinar ce pot fi aplicate sariaților în caz de abatere disciplinară sunt următoarele:

- a) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în conformitate cu art. 280 alin. (2) din Legea nr. 1/2011, în funcție de gravitatea abaterilor săvârșite, sunt:
- observație scrisă;
  - avertisment;
  - diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, de indemnizația de conducere, de îndrumare și de control cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
  - suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
  - destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control în învățământ;





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- b) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în conformitate cu art. 264 din Codul Muncii aprobat prin Codul Muncii modificat prin Legea 40/2011 sunt:
- avertismentul scris;
  - suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
  - retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
  - reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;
  - reducerea salariului de bază și/sau după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
  - desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**IMPORTANT:** Nu se pot aplica amenzi disciplinare, în conformitate cu art. 265 din Codul muncii completat, modificat.

**OBSERVAȚIE:** Este de așteptat ca sancțiunile să fie acordate în concordanță cu gravitatea abaterilor săvârșite, dar și gradat, în funcție de săvârșirea anterioară a altor abateri disciplinare, respectiv de aplicarea anterioară a altor sancțiuni.

#### *Art.21.- Interzicerea și sancționarea hărțuirii sexuale*

Nu se tolerează în cadrul relațiilor de serviciu manifestări de hărțuire sexuală. Sunt considerate hărțuiri sexuale, acele gesturi, manifestări, comentarii insinuante, sau propuneri cu aluzii sexuale. Acestea pot crea o stare de stres în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 și pot conduce la degradarea atmosferei de lucru și a moralului angajaților. În sensul celor de mai sus, nu este permis angajaților ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 să impună constrângeri, sau să exercite presiuni de orice altă natură în scopul obținerii de favoruri de natură sexuală.

Salariații, care vor fi autorii dovediți ai unor fapte prevăzute mai sus, vor fi sancționați conform prevederilor art.20, respectând procedura stabilită la art. 22 din prezentul regulament.

#### *Art.22. – Dreptul de apărare al salariaților*

- a) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și



consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a salariatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, în condițiile prevăzute de lege.

- b) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea salariatului. Audierea salariatului trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.
- c) Refuzul salariatului, de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.
- d) Același procedeu se va aplica și în cazul personalului care refuză să se prezinte în vederea audierii.
- e) Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.
- f) Salariatul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa tribunalului, solicitând anularea sau modificarea după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.
- g) Dacă s-a dovedit nevinovăția persoanei sancționate, persoanele cu rea credință care au determinat aplicarea sancțiunii disciplinare, răspund disciplinar, material, civil și după caz penal.

## CAPITOLUL V

### OBLIGAȚIILE CONDUCERII

#### Art.23.- Obligațiile conducerii ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112

Conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 în vederea bunei desfășurări a activității se obligă:

- Să organizeze activitatea salariaților ținând cont de strategia de dezvoltare, precizând prin fișa postului atribuțiile fiecăruia în raport de studiile, pregătirea profesională și specialitatea acestora, stabilind în mod corect și echitabil volumul de muncă al fiecăruia;
- Să răspundă pentru legalitatea și oportunitatea dispozițiilor date subalternilor, atât în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 cât și în afara acesteia;
- Să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat, indiferent de nivelul sau natura studiilor avute;
- Să sprijine și să stimuleze inițiativa și capacitatea profesională a salariaților;



- Să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenirea incendiilor, timpul de lucru și de odihnă, acordarea drepturilor pentru muncă prestată;

#### Art.24. – Obligațiile salariaților

##### Salariații au îndatorirea:

- a) Să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112;
- b) Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;
- c) Să răspundă, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- d) Să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale;
- e) Să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu în condițiile legii;
- f) Să păstreze confidențialitatea în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- g) Să nu solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, daruri sau alte avantaje.
- h) Să își perfecționeze pregătirea profesională fie în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop;
- i) Să se conformeze programului de lucru al ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112;
- j) Să anunțe, personal sau prin altă persoană, conducerea ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 situația în care, din motive obiective ori din cauza îmbolnăvirii absentează de la serviciu, în cursul zilei în care are loc absența, sau în cel mult 24 de ore;
- k) Să aibă o atitudine demnă și corectă, respectuoasă, dând dovadă de inițiativă, creativitate, spirit constructiv, prezență de spirit, capacitate decizională operativă, diplomație;
- l) Să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice neregulă constatată, abateri sau greutăți în muncă;
- m) Să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu, să-și ajute colegii sau colaboratorii în aducerea la îndeplinire a obligațiilor de serviciu și să se suplinească în cadrul specialității lor;
- n) Să se prezinte la serviciu în ținută decentă, să facă și să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, conform sarcinilor ce-i revin prin fișa postului;



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



- o) Să fumeze numai în spațiile special amenajate;*
- p) Să cunoască și să respecte politicile de securitate și protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;*
- q) Să nu utilizeze timpul de lucru în scopuri personale;*
- r) Să aducă la cunoștință superiorului ierarhic orice abatere de la prevederile prezentului regulament săvârșită de alți salariați, sau, vizitatori ai ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112;*
- s) Să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea privind conținutul acestuia.*

**CAPITOLUL VI**  
**TRIBUȚIILE SI RESPONSABILITĂȚILE COMISIILOR SI COLECTIVELOR DE**  
**LUCRU**  
**OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI A PERSONALULUI**  
**NEDIDACTIC**

*Disciplina muncii impune respectarea de către întreg personalul didactic auxiliar și nedidactic a următoarelor obligații generale:*

*Să îndeplinească cu strictețe îndatoririle de serviciu executând la timp și în bune condiții lucrările ce îi sunt atribuite în conformitate cu fișa postului, să se conformeze întocmai dispozițiilor primite din partea șefilor ierarhici și a organelor de conducere;*

*Să cunoască și să respecte întocmai normele de protecția muncii, a normelor PSI și a normelor de apărare împotriva dezastrelor naturale;*

*Să aducă imediat la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere, defecțiune sau greutăți în muncă, precum și orice încălcare a normelor de protecția muncii și a normelor PSI ; înștiințarea se face verbal, direct, telefonic, sau, după caz, în scris (referat);*

*Să respecte întocmai programul de lucru stabilit și să utilizeze eficient timpul de lucru, să anunțe în caz de îmbolnăvire, din prima zi la locul de muncă;*

*Să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, să-și ridice continuu nivelul profesional, să aibă o atitudine demnă și corectă față de ceilalți angajați.*





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



## CAPITOLUL VII

### EVALUAREA ANUALĂ A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

(1) Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar se realizează anual, pentru întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului școlar, la nivelul unității și două componente:

- a) autoevaluarea;
- b) evaluarea potrivit fișei postului și a fișei de evaluare.

(2) Fișele cadru ale postului și fișele cadru de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic și didactic auxiliar sunt prezentate în continuare:

(3) Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către directorul și directorul adjunct al unității/instituției de învățământ.

(4) Fișa postului operaționalizată se aprobă și se revizuieste anual decătrecătre consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă.

## CAPITOLUL VIII

### REGULAMENT INTERN PENTRU ELEVI

An școlar 2019–2020

I. 1. Elevii vor fi prezenți în curtea școlii cu 10 minute înainte de începerea programului și vor intra în școală numai sub supravegherea cadrelor didactice.

2. După ce s-a sunat de intrare, elevii vor intra imediat în clase și vor aștepta cadrul didactic în liniște și pregătiți pentru ora.

3. Se interzice elevilor să rămână pe holuri după ce s-a sunat de intrare.

4. Întârzierea la ora va fi consemnata în catalog.

5. Absentele nemotivate (chiulurile) vor fi aduse la cunoștința comisiei de disciplină pe școală și de asemenea, părinților. Chiulul va fi sancționat conform regulamentelor în vigoare - discutarea cazurilor în fața Consiliului Profesorat, scăderea notei la purtare, înștiințarea părinților.

6. În timpul orelor elevii trebuie să fie atenți, să respecte cerințele fiecărui cadru didactic, să aibă un comportament demn, civilizată, respectuos. Orice manifestare care perturbă desfășurarea orei va fi consemnata în caietul de observații al clasei și în registrul de observații



Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



al comisiei de disciplina pe școală. Abaterile repetate de la disciplina orei vor fi sancționate conform regulamentului de ordine interioară a școlii.

7. Elevii nu au voie să părăsească sala de clasă în timpul orei, decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea cadrului didactic.

8. Elevii au obligația să aibă o ținută decentă, îngrijită, să folosească un limbaj civilizat, neajutor.

9. Elevii trebuie să manifeste respect față de toate cadrele didactice, față de personalul auxiliar al școlii și față de colegi.

10. Elevii de serviciu pe clasă vor asigura păstrarea curățeniei clasei, aerisirea sălilor de curs și vor răspunde în cazul producerii unor stricăciuni. Vor răspunde, de asemenea, de curățenia clasei în timpul orelor de sport și în cazurile în care elevii se deplasează în cabinete și laboratoare.

11. Fiecare elev răspunde de curățenia de la banca sa și din banca sa.

12. Orice stricăciune produsă în clasă, pe holuri, în toalete va fi remediată sau plătită de cei în cauză.

13. În pauze, se interzice elevilor să alerge pe holuri, să tîpească sau să folosească sala de clasă ca loc de joacă.

14. Se interzice elevilor trantirea și lovirea ușilor cu piciorul. În timpul pauzelor ușile vor rămâne deschise.

15. Se interzice elevilor să umble la instalația de apă, să distrugă sau să deterioreze instalațiile sanitare din WC-uri. Orice defecțiune a acestora va fi adusă la cunoștința profesorilor de serviciu de pe holuri, personalului auxiliar de serviciu.

16. Se interzice elevilor deplasarea pe holurile destinate profesorilor.

17. Se interzice elevilor venirea la cancelarie și solicitarea unor cadre didactice. Excepție fac cazurile deosebite: accidente, îmbolnăviri, aducerea sau luarea unor materiale didactice.

18. Vor fi aspru pedepsite următoarele fapte: fumatul în școală sau în curte, aducerea și consumul băuturilor alcoolice, furturile, deposedarea de bani și de alte obiecte a unor elevi. Asemenea acte vor fi aduse la cunoștința Poliției.

19. În timpul pauzei elevii nu au voie să părăsească curtea școlii. Vor avea pachet adus de acasă.

20. Se interzice elevilor să urce în copaci sau pe scările de acces pe acoperișul școlii, pe gardul școlii.

21. După terminarea programului elevii vor părăsi curtea școlii.

22. Se interzice folosirea telefoanelor mobile în școală atât pe durata orelor de curs, cât și în timpul pauzelor. De asemenea, dacă elevul optează să vină cu telefonul mobil la





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pătulului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



școală, acesta este obligat să îl depună, închis, pe toată durata orelor de curs, dar și în timpul pauzelor, în dulapul individual din clasă.

23. Se interzice fotografierea / filmarea scolii și / sau spațiilor școlare și distribuirea în mediul social, virtual, etc. a acestor materiale media fără acordul explicit al învățătorului/profesorului/directorului.

24. Se interzice fumatul în școală / spații școlare. Orice elev prins săvârșind această abatere își va anunța și aduce unul dintre părinți la școală în ziua următoare.

II.

- elaborarea unui plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității, în scopul asigurării respectării principiilor școlii incluzive, în unitatea de învățământ;
- elaborarea unui plan de măsuri pentru integrarea copiilor cu dizabilități și/sau CES în învățământul de masă;
- elaborarea unei proceduri operaționale interne privind aprobarea facilităților în unitatea de învățământ, precum și modul de organizare a activității acestora, având la bază procedura ISMB nr.6777/24.03.2019 privind managementul de caz pentru copii cu CES orientați școlar și profesional;
- formarea unei echipe multidisciplinare în cazul copiilor cu dizabilități și/sau CES integrați în învățământul de masă formată din:
  - profesor itinerant și de sprijin, responsabil de caz servicii psihoeducaționale
  - profesor consilier de la cabinetul de asistență psihoeducațională
  - învățătorul/ dirigintele și alte cadre didactice care predau la clasă, după caz.
- colaborarea cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- elaborarea și implementarea unor coduri de conduită, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității de învățământ. Politica unității de învățământ, în acest sens, și procedurile respective trebuie să fie clare, coerente, consecvent aplicate și să presupună atât sancțiuni, cât și o abordare constructivă;

- *identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri de soluționare a acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;*
- *prevenirea și medierea conflictelor apărute ca urmare a aplicării măsurilor ce vizează respectarea principiilor școlii incluzive;*
- *sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;*
- *monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;*
- *elaborarea și monitorizarea implementării planului de desegregare, acolo unde este cazul;*
- *elaborarea, anual, a unui raport care să conțină referiri la acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare.*
- *Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/ clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/familiilor antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).*
- *Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.*
- *Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educație timpurie.*





Școala Gimnazială Nr. 112  
Str. Pățului nr. 2  
Sectorul 3, București  
Tel: 021 348 33 31  
Fax: 021348 27 87



## CAPITOLUL IX

### DISPOZIȚII FINALE

*Art.25- Măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului intern:*

*Prezentul Regulament intern a fost vizat în Consiliu Profesoral și a fost aprobat de către Consiliu de Administrație.*

*Acest regulament va fi adus la cunoștință sub semnătura, fiecărei persoane.*

*Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija Compartimentului Secretariat.*

*Prezentul Regulament Intern al ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 112 intră în vigoare din anul școlar 2018-2019.*

**DIRECTOR,**

**DIRECTOR ADJUNCT,**

**Prof. dr. Dragnea Mirela Valentina**

**Prof. Înv. primar Furdi-Cateluța Marina**



**CONSILIER EDUCATIV,**

**SINDICAT,**

**Prof. Lemnaru Monica Maria**

**Prof. dr. Cristescu Carmen**