



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI ALBA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ LOPADEA NOUĂ
517395 LOPADEA NOUĂ Nr. 60 - ROMÂNIA
TEL/FAX. 0040/258/875200 Email: sclopadeanoua@yahoo.com



Dezbătut în Consiliul Reprezentativ al Părinților din 17.09.2026

Avizat în ședința CP din 18.09.2026

Aprobat în ședința CA din 18.09.2026

prin Hotărârea CA nr. 18 /18.09.2026

Nr. înreg :831/18.09.2026

REGULAMENTUL INTERN AN ȘCOLAR 2026 - 2027

*Comisia pentru redactarea și revizuirea
Regulamentului Intern:*

Președinte: prof. Gilyen Henrieta Sidonia
Membri: prof. înv. primar Szilaghi-Szekely
Melinda Etelka
Prof. Moga Andreea-Diana
Prof.Molnár Melinda

Prezentarea unității de învățământ

Denumirea: Școala Gimnazială Lopadea Nouă

Adresa: Lopadea Nouă, nr.60

e-mail: sclopadeanoua@yahoo.com

Tipul școlii: Școala Gimnazială Lopadea Nouă - unitate de învățământ cu personalitate juridică (predare în limba maghiară).

Structuri școlare arundate, fără personalitate juridică, a căror activitate se desfășoară într-un alt imobil:

- GPN Lopadea Nouă (predare în limba maghiară: o grupă cu program normal și o grupă cu program prelungit)
- GPN Băgău(o grupă combinată, cu predare în limba română)
- GPN Ciuguzel (o grupă combinată, cu predare în limba română)
- Școala Gimnazială Ciuguzel (cu predare în limba română, nivel primar și gimnazial)

Limba de predare: maghiară/română

Forma de învățământ: cu frecvență

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Statutul elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5707/2024, Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, și contractul colectiv de muncă aplicabil, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Școala Gimnazială Lopadea Nouă** - unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Școlii Gimnaziale Lopadea Nouă, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul I, Cap. II, Art. 3-9 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii,

republicat, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art . 3. Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Lopadea Nouă a fost elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de directorul școlii.

(1) Regulamentul intern se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul profesoral, se aprobă apoi de către Consiliul de Administrație.

(2) După aprobare, Regulamentul intern se înregistrează la secretariat. Conducerea unității îl aduce la cunoștința salariaților și poate face dovada informării acestora. Prevederile care îi privesc pe elevi și părinți se comunică acestora prin mijloace adecvate.

(3) Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru personalul unității și, în privința prevederilor aplicabile, pentru elevi, părinți și persoanele care intră în unitate. Nerespectarea acestuia atrage răspunderea în condițiile legii.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 4. Programul cursurilor zilnice pentru școlari/preșcolari se desfășoară :

Cursurile școlare se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri) într-un singur schimb: 08.00-12.00/ 13.00/14.00 pentru clasele pregătitoare și clasele I- IV, între orele 08.10-15.00 pentru clasele V-VIII (ora de curs 50 de minute, pauza 10 minute).

Programul grupei cu program prelungit de la GPN Lopadea Nouă este 8.00–18.00, iar al grupei cu program normal este 8.00–13.00. Programul celorlalte grupe cu program normal se stabilește potrivit orarului aprobat al fiecărei structuri.

Art.4.1. 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.

Art. 5. Activitățile didactice ale cadrelor didactice se desfășoară potrivit orarului aprobat. Celelalte activități specifice funcției se realizează conform fișei postului și programării stabilite la nivelul unității, cu respectarea duratei timpului de muncă prevăzute de lege.

Art. 6. Programul compartimentului secretariat se desfășoară de luni până vineri, în intervalul 8.00–14.00.

Audiență director – luni (11,00-13,00) și joi (11,00-13,00).

SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ

Art. 7. Securitatea școlii este asigurată:

- 1) Supravegherea intrării elevilor la ore este asigurată de către învățătorul/profesorul de serviciu. Accesul în unitatea noastră școlară se realizează după cum urmează: elevii de la învățământul primar vor avea acces pe intrarea din față, în timp ce elevii de la gimnaziu vor avea acces în școală pe la intrarea din spate.
- 2) La sfârșitul orelor, elevii părăsesc incinta școlii conduși de cadrul didactic cu care au efectuat ultima oră de curs.
- 3) Serviciul pe școală se efectuează între orele 7.50–15.00 conform graficului de serviciu pe școală.

ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 8. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală. Toate persoanele din afara unității care intră în unitate se legitimează la secretariat, menționând motivul vizitei.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, 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 educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
 - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
 - f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- (3) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

CAPITOLUL III - DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI SANCTIUNI

CADRE DIDACTICE

Art. 9. Drepturile personalului din învățământ sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 10. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 11. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional beneficiarii primari și/sau colegii.

Toate cadrele didactice trebuie să fie prezente la școală cu 10 minute înainte de începutul programului, conform orarului zilnic.

Art. 12. Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Art. 13. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 14. Profesorul sau învățătorul de serviciu trebuie să se prezinte la școală la ora 7.50.

Art.15. Cadrele didactice trebuie să respecte programul de lucru stabilit prin orarul școlii, astfel încât intrarea și ieșirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat, utilizându-se integral și eficient cele 50 minute ale lecției; la sfârșitul ultimei ore de curs, învățătorul/profesorul este obligat să conducă elevii până la ușa de ieșire din școală.

Art.16. Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat, nici să părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii școlii și să anunțe urgent conducerea școlii în cazul apariției unor situații neprevăzute care impun absența de la școală.

Art.17. Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic în condica de prezență, conform orarului.

Art. 18. Participarea cadrelor didactice la ședințele consiliului profesoral se realizează potrivit prevederilor regulamentului-cadru și convocărilor comunicate de unitate. Absențele se consemnează, iar eventualele abateri se analizează individual, cu respectarea procedurii legale.

Art. 19. Membrii consiliului de administrație participă la ședințele acestuia potrivit metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație. Situațiile de absență și eventuala încetare a calității de membru se soluționează potrivit acelei metodologii.

Art. 20. Personalul didactic respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor protejate potrivit legii, precum și obligațiile prevăzute în fișa postului.

Art.21. Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților cadrelor didactice se realizează în fișa postului.

Art. 22. Abaterile disciplinare ale personalului didactic de predare și sancțiunile aplicabile se stabilesc potrivit Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu respectarea cercetării disciplinare și a dreptului la apărare. Prezentul regulament nu stabilește sancțiuni automate.

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Art.23. Personalul didactic auxiliar este obligat sa respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 24. Atribuțiile, sarcinile, competentele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 25. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 26. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara școlii.

Art.27. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 28. Personalul didactic auxiliar respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor protejate potrivit legii.

Art. 29. Personalul didactic auxiliar și nedidactic are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

Art. 30. Încălcarea obligațiilor de serviciu de către personalul didactic auxiliar și personalul administrativ se analizează individual; sancțiunile se aplică potrivit dispozițiilor legale specifice categoriei de personal, cu respectarea procedurii disciplinare și a dreptului la apărare.

PERSONAL ADMINISTRATIV

Art. 31. Personalul administrativ respectă programul de lucru stabilit pentru postul ocupat, potrivit contractului individual de muncă, fișei postului și graficului aprobat.

Art. 32. Personalul administrativ îndeplinește atribuțiile de întreținere, igienizare și sprijin pentru siguranța spațiilor școlare numai în limitele fișei postului și ale programului de lucru. Măsurile privind securitatea unității se stabilesc prin procedurile și responsabilitățile aprobate la nivelul școlii.

Art. 33. Personalul administrativ asigură igienizarea și întreținerea spațiilor repartizate, potrivit fișei postului și normelor aplicabile.

Art. 34. Atribuțiile și responsabilitățile personalului administrativ sunt cuprinse în fișa postului.

ELEVI

DREPTURI

Art. 35. Dreptul de a avea acces gratuit la o educație de calitate, în limba maternă, în condițiile legii.

Art. 36. Dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, de servicii de informare și consiliere școlară profesională și psihologică.

Art. 37. Dreptul de a oferi feedback la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime, securizate.

Art. 38. Dreptul de a fi informați privind notele acordate înaintea consemnării acestora.

Art. 39. Dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ – clasa a VIII-a.

OBLIGAȚII

Art. 40. (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) să frecventeze cursurile și să se pregătească pentru activitățile școlare; b) să respecte regulamentele unității, în funcție de vârstă și nivelul de înțelegere; c) să aibă un comportament civilizat; d) să se prezinte la școală potrivit programului comunicat și să poarte o ținută decentă, adecvată mediului școlar, fără restricții discriminatorii; e) să sesizeze situațiile care pun în pericol siguranța elevilor și a personalului; f) să păstreze curățenia și ordinea; g) să utilizeze cu grijă bunurile școlii și manualele primite; h) să răspundă pentru prejudiciile produse, în condițiile legii; i) să prezinte carnetul de elev atunci când este necesar; j) să respecte colegii și personalul unității; k) să respecte regulile privind transportul școlar; l) să respecte normele de securitate, sănătate, prevenire a incendiilor și protecție a mediului; m) să anunțe îmbolnăvirea, direct sau prin părinți/reprezentanți legali, și să respecte recomandările medicale; n) să respecte regulile stabilite pentru pauze, potrivit condițiilor din fiecare structură

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare; b) de a respecta regulamentele și hotărârile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora; c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar; d) de a se prezenta la școală nu mai devreme de ora 7,45 și de a participa la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată (nu au voie la cursuri cu: pantaloni franjurați, fuste scurte, pantaloni foarte scurți, bluze foarte scurte, decolteu indecent, păr vopsit, gene și unghii false, fără machiaj strident); e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ; f) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar; g) de a păstra integritatea și

buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar; **h)** de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale; **i)** de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară; **j)** de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit; **k)** de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ; **l)** de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație; **m)** de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului; **n)** de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate; **o)** în timpul pauzelor, elevii au obligația de a ieși în curte sau de a sta în sala de clasă, dacă este vreme ploioasă.

INTERDICȚII

Art. 41. Elevilor le este interzis:

- a)** să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b)** să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c)** să stea în timpul pauzelor pe coridor;
- d)** să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e)** să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați

de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

g) să utilizeze telefoanele mobile sau alte echipamente de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor, cu excepțiile prevăzute pentru elevii cu cerințe educaționale speciale; h) Elevilor le este interzis să aducă telefoane mobile la școală. În cazuri bine întemeiate, elevul poate aduce telefonul mobil numai cu anunțarea prealabilă a profesorului diriginte. Telefonul se predă la sosirea în unitate, se păstrează în sala profesorală și se restituie elevului la încheierea programului școlar. i) să manifeste comportamente jignitoare, intimidare, discriminare sau violență; j) să provoace sau să participe la acte de violență; k) să părăsească perimetrul școlii în timpul programului, cu excepțiile permise de regulament și a situațiilor de urgență; l) să folosească un limbaj trivial; m) să faciliteze accesul persoanelor din afara unității fără acordul conducerii.

SANCTIUNI

Art. 42.

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului statut;

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(3) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt: a) observație individuală; b) mustrare scrisă/înștiințare; c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul d) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii; e) preavizul de exmatriculare; f) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii; g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(5) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(6) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(7) Sancțiunile prevăzute la alin. (3) lit. e)–g) nu se aplică în învățământul primar.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (3) lit. e)–g) se aplică în învățământul obligatoriu numai în condițiile și situațiile prevăzute de lege.

(9) Elevii sancționați potrivit alin. (3) lit. e)–g) beneficiază de măsurile de sprijin prevăzute de lege.

CAPITOLUL IV-REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.43. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art.44. Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art. 45. În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

Art.46. În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

Prevenirea și eliminarea discriminării din mediul școlar

Art. 47. În cadrul unității, toți elevii sunt respectați și integrați, fiind interzise segregarea, discriminarea și excluderea, generate de origine etnică, dizabilitățile și/ sau cerințele educaționale speciale, origine culturală sau socio-economică, limbă maternă, performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

Art. 48. Pentru combaterea acestui fenomen, se va desemna în cadrul unității, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având următoarele atribuții:

- a) evaluează factorii de risc în manifestarea violenței în unitatea de învățământ;
- b) gestionează sistemul de comunicare dintre unitatea de învățământ, autorități și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor, prin implicarea tuturor factorilor educaționali;
- c) elaborează propria strategie și propriul plan de asigurare și menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului;
- d) constituie un grup de acțiune antibullying cu rol de prevenire, identificare și soluționare a faptelor de bullying, comise între elevi, prin acțiuni fizice, verbale, relaționale și/ sau cibernetice;
- e) identifică și analizează cazurile și/ sau suspiciunile de violență, discriminare, segregare, excludere care apar în mediul școlar și întocmește fișe de identificare a violenței psihologice – bullying în mediul școlar;
- f) monitorizează, în colaborare cu profesorii diriginți, comportamentul elevilor și propune măsurile corespunzătoare;
- g) propune Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral măsuri disciplinare pentru elevii care manifestă un comportament violent sau determină manifestări violente în unitatea de învățământ și în afara ei;
- h) colaborează cu profesorii diriginți în derularea programelor educative pe tema prevenirii și a combaterii violenței în unitatea de învățământ;

-
- i) colaborează cu organele de poliție pe linia prevenirii violenței în unitatea de învățământ;
 - j) elaborează planuri de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării, segregării, excluderii, pentru rezolvarea problemelor identificate la nivelul unității de învățământ;
 - k) colaborează cu părinții elevilor, cu direcțiile de resort din cadrul Inspectoratului, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, cu ONG-uri, în vederea prevenirii și combaterii fenomenelor de violență, discriminare, segregare, excludere;
 - l) elaborează și implementează norme, coduri de conduită a personalului și elevilor, care să reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unității;
 - m) se întrunește ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, în scopul prevenirii și medierii conflictele apărute ca urmare a identificării fenomenelor de violență, a faptelor de corupție sau discriminare apărute în mediul școlar; la aceste ședințe pot fi convocate și persoanele care au calitatea de părți implicate în conflicte, la decizia membrilor comisiei;
 - n) intervine în situații de bullying;
 - o) sesizează autoritățile competente în cazul identificării unor forme grave de discriminare;
 - p) elaborează, anual, un 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. Raportul elaborat de comisia pentru prevenirea discriminării este inclus în raportul anual de analiză a activității desfășurate de Școala Gimnazială Lopadea Nouă;
 - q) îndeplinește orice alte atribuții privind interzicerea segregării școlare în unitatea de învățământ.

Art. 49. Toți angajații unității de învățământ, beneficiarii direcți și indirecti au dreptul la protecția datelor cu caracter personal. Persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal este prof. Moga Andreea-Diana.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 50. (1) Prezentul regulament intern a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Lopadea Nouă nr. 18 din 18.09.2026, după dezbaterile în Consiliul reprezentativ al părinților și în Consiliul profesoral, și intră în vigoare la data de 18.09.2026.

(2) Unitatea aduce regulamentul intern la cunoștința fiecărui salariat și face dovada informării. Documentul se pune la dispoziție la secretariat și se publică pe site-ul unității, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

(3) Prezentul regulament se pune la dispoziția permanentă a personalului din Școala Gimnazială Lopadea Nouă.

Art. 51. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Școlii Gimnaziale Lopadea Nouă, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Avizat,

Prof. Gilyen Henrieta Sidonia



GA