

**ANEXA 3 - Extras din REGULAMENTUL ȘCOLAR / Excerpt from SCHOOL REGULATION POLICY**

**DISPOZIȚII GENERALE / GENERAL DISPOSITIONS**

**Art. 1.** Regulamentul Școlar cuprinde norme privind organizarea și funcționarea școlii și se completează cu orice alte dispoziții legale aplicabile.

**Art. 2.** Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/tutori legali ai acestora.

**Art. 3.** Regulamentul Școlar și orice modificare a acestuia este dezbătută în Consiliul Profesoral și supusă spre aprobare Consiliului Director al Fundației School for Europe.

**Art. 4.** Regulamentul Școlar cuprinde prevederi referitoare la: programul cursurilor zilnice, programul serviciului pe școală, modul de organizare și funcționare al spațiului interior/exterior al școlii și al căilor de acces, organizarea și funcționarea comisiilor pe probleme, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare, comportamentul și ținuta elevilor și întregului personal al școlii.

**Art. 5.** Royal School in Transylvania respectă structura anului școlar stabilită pentru învățământul preuniversitar:

**a)** Structura anului școlar începe în jurul datei de 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul următor.

**b)** Structura anului școlar este în concordanță cu structura propusă de Departamentul pentru Educație pentru Curriculum-ul Național al Angliei, respectiv Cambridge Assessment International Examination,

**Art. 1.** on the organization and operation of the school and is supplemented with any other applicable legal provisions.

**Art. 2.** Adherence to the regulations is mandatory for all teachers, auxiliary teaching staff, non-teaching staff, students and their parents / legal guardians.

**Art. 3.** The School Regulation Policy and any amendment thereto shall be discussed in the Teachers' Council and shall be subject to approval by the Board of Directors of the School for Europe Foundation.

**Art. 4.** The School Regulation Policy contains provisions regarding: daily class timetable, daily school duty schedule, organization and functioning of the internal/external school area and access ways, organization and functioning of committees, organization and conducting of extracurricular activities, behaviour and students' and school staff's attire.

**Art. 5.** Royal School in Transylvania complies with the school year structure for the pre-university schools:

**a)** The structure of the school year begins around the 1<sup>st</sup> of September and ends on the 31<sup>st</sup> of August the following year.

**b)** The school year is consistent with the proposed structure of the Department of Education for the National Curriculum for England, and Cambridge Assessment International

Școala este înființată de Fundatia School for Europe/ The school is founded by School For Europe Foundation

Nr. inreg./ Registration no. 7750/CC/2014, C.I.F./ F.R.C: 33410651, Banca/Bank: CEC BANK Cluj, Cont/ Account:R046CECEB00030RON2765019  
A: Str. H. Barbusse nr. 44-46, 400616 Cluj-Napoca, Romania, T: +40 770 103 108 E: [contact@royalschool.ro](mailto:contact@royalschool.ro), [www.royalschool.ro](http://www.royalschool.ro)

cuprinzând 180 de zile anual, dedicate programului academic.

c) În circumstanțe grave dincolo de controlul școlii, cum ar fi epidemiile, dezastrelor naturale etc., programul poate fi suspendat sau modificat și acest lucru se va face în consultare cu părinții. În astfel de situații întregul REGULAMENT ȘCOLAR se supune noilor restricții și reguli impuse.

**Art. 6.** desfășoară: de luni până joi școala este deschisă pentru elevi între orele 8:30-16:00 pentru cursuri și activități extracurriculare. Vineri programul este între orele 8.30 - 15.00.

**Art. 7.** Programul cadrelor didactice se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00, în funcție de orar și excepțional mai târziu, în cazul unor activități extrașcolare, ședințe și sesiuni de dezvoltare profesională.

**Art. 8.** Programul compartimentului secretariat se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00, cu posibilitate de modificare în funcție de nevoile școlii sau ale părinților.

**Art. 9.** Programul compartimentului administrativ se desfășoară în intervalul 8.00 - 16.00, cu posibilitate de modificare în funcție de nevoile școlii.

**Art. 10.** Programul bibliotecii școlii se desfășoară în intervalul 8.30 - 16.00.

**Art. 11.** Programul cabinetului de consiliere elevi se desfășoară în funcție de programul stabilit de consilierul școlar.

Examination respectively, and comprises 180 days each year for the academic programme.

c) In serious circumstances beyond the control of the school, such as epidemics, natural disasters etc. the programme may have to be suspended or amended and this will be done in full consultation with parents. In such situations, the entire SCHOOL REGULATIONS are subject to the new restrictions and rules imposed.

**Art. 6.** from Monday to Thursday school is open for students from 8:30-16:00 for lessons and extra curricular activities. On Friday the programme is between 8:30-15:00.

**Art. 7.** The programme for teachers is between 08.00 and 16.00 depending on the timetable and, in exceptional cases, longer, in the case of extra-curricular activities, meetings and teacher training sessions.

**Art. 8.** The School Reception hours are 08.00 - 16.00, subject to change depending on the school's or parents' needs.

**Art. 9.** The administrative department hours are 08.00 - 16.00, subject to change depending on the school's needs.

**Art. 10.** School library hours are 08.30 - 16.00.

**Art. 11.** Student Counseling Office hours are set by the school counselor.

## ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN ȘCOALĂ / ENROLMENT OF CHILDREN IN SCHOOL

**Art. 12.** Copiii sunt admiși și repartizați pe clase în funcție de vârsta lor și de experiența educațională

**Art. 12.** Children are admitted into the class appropriate to their age and previous learning experience. Parents are required to produce

Școala este înființată de Fundatia School for Europe/ The school is founded by School For Europe Foundation

Nr. inreg./ Registration no. 7750/CC/2014, C.I.F./ F.R.C: 33410651, Banca/Bank: CEC BANK Cluj, Cont/ Account:R046CECEB00030RON2765019  
A: Str. H. Barbusse nr. 44-46, 400616 Cluj-Napoca, Romania, T: +40 770 103 108 E: [contact@royalschool.ro](mailto:contact@royalschool.ro), [www.royalschool.ro](http://www.royalschool.ro)

anterioară. Părinților li se cere să prezinte dovada vârstei copiilor când depun formularul de aplicare.

**Art. 13.** Royal School are o politică de admitere nediscriminatorie, prin care se asigură că niciunui copil nu îi va fi refuzată admiterea pe criterii de sex, rasă, cultură sau credință.

**Art. 14.** Înscrierea se face de regulă în lunile martie-mai pentru anul școlar următor, însă în limita locurilor disponibile, părinții pot să trimită o cerere de aplicare în orice moment al anului academic. Toate aceste cereri primesc statut egal din partea școlii noastre și niciun copil nu este exclus în baza naționalității, culturii, credinței sau abilităților sale academice. Pentru condițiile de admitere într-o clasă anume, vă rugăm să accesați secțiunea Admitere de pe site-ul școlii.

**Art. 15.** Royal School oferă o educație internațională bazată pe Curriculumul Național al Angliei și pe Curriculumul Cambridge. Curriculumul nostru a fost adaptat pentru a veni în întâmpinarea nevoilor atât ale elevilor români și aparținând minorităților din România, cât și ale elevilor internaționali.

**Art. 16.** Structura anului școlar este în concordanță cu structura propusă de Departamentul pentru Educație pentru Curriculum-ul Național a Angliei, respectiv Cambridge Assessment International Examination.

**Art. 17. Informații importante:** Pe parcursul procesului de admitere și a perioadei următoare, de jumătate de trimestru, părinții trebuie să prezinte școlii istoria academică a copiilor de la școlile anterioare și, acolo unde este necesar, fișele legate de nevoile educaționale speciale, precum și dosarele medicale ale copiilor. Atunci când e necesar, se stabilește împreună cu părinții un Plan Educațional Individual, care este revizuit și actualizat la fiecare jumătate de trimestru. Menționăm că **reținerea intenționată a informațiilor** poate duce la **rezilierea contractului**.

evidence of age when submitting the application form.

**Art. 13.** Royal School (RS) follows a non-discriminatory admissions policy, which ensures that children are not discriminated against or refused admission based on their gender, race, culture, creed.

**Art. 14.** Enrolment is usually carried out in March-May for the next school year or during the school year; however, within the limit of available places, students may consider an admissions application at any point during the academic year. All applications for admission are given equal status by our school and no child is excluded on the basis of nationality, culture, religious beliefs or academic ability. For admission requirements in a particular class, please refer to the Admission section on the school website.

**Art. 15.** Royal School offers an international education based on the National Curriculum for England, and on the Cambridge Curriculum. Our curriculum has been adapted to meet the needs of both the Romanian and Romanian minorities and international students.

**Art. 16.** The school year is consistent with the structure suggested by the Department of Education for the National Curriculum for England, and Cambridge Assessment International Examination respectively.

**Art. 17. Important information:** During the admission process and the following half term induction period, parents are obliged to provide the school with the academic history from previous schools and also where necessary, records of special educational needs (SEN), along with medical records of their children. An IEP (Individual Educational Plan) is agreed with the parents where necessary and is reviewed and refreshed each half term. We mention that **knowingly withholding information** can result in the **termination of the contract**.

Școala este înființată de Fundatia School for Europe/ The school is founded by School For Europe Foundation

Nr. inreg./ Registration no. 7750/CC/2014, C.I.F./ F.R.C: 33410651, Banca/Bank: CEC BANK Cluj, Cont/ Account: R046CECEB00030RON2765019  
A: Str. H. Barbusse nr. 44-46, 400616 Cluj-Napoca, Romania, T: +40 770 103 108 E: [contact@royalschool.ro](mailto:contact@royalschool.ro), [www.royalschool.ro](http://www.royalschool.ro)

**Art. 18.** Actele necesare înscrierii copiilor sunt (a se urmări secțiunea Înscrieri de pe website-ul școlii):

1. Cerere de înscriere, cu toate documentele aferente:
  - (a) două fotografii ale copilului, în format pașaport
  - (b) copie după certificatul de naștere
  - (c) copie după pașaportul elevului (în cazul elevilor străini)
  - (d) copii după actele de identitate ale părinților (numai pentru uz intern)
  - (e) foaia matricolă de la ultima unitate de învățământ
  - (f) cerere de transfer (dacă este cazul)
  - (g) copie după carnetul de vaccinări (dacă este cazul)
  - (h) act din care să reiasă domiciliul stabil al copilului (dacă este altul decât cel din actul de identitate al părinților / tutorilor legali)
  - (i) decizia instanței de încredințare a copilului unuia dintre părinți/tutori legali (dacă este cazul)
2. Un exemplar original din contractul de școlarizare corect completat și semnat.

**Art. 19. Politica pentru frați și surori:** Royal School încurajează familiile să-și educe toți copiii în școala noastră. Oferim o structură de reduceri aplicate taxelor în funcție de numărul de surori sau frați educați la Royal School. Mai multe informații legate de variatele reduceri oferite părinților pot fi obținute de la biroul școlii, respectiv, la art. 8.1.1.3. din contractul de școlarizare .

#### **Art. 20. Listele de așteptare**

(1) Dacă numărul potențialilor elevi trece peste limita clasei, se acordă prioritate celor care și-au exprimat interesul mai devreme și au achitat mai devreme taxele, candidații care au aplicat mai târziu fiind trecuți pe lista de așteptare.

(2) Elevii de pe lista de așteptare vor fi admiși în funcție de ordinea în care au aplicat și au plătit taxele

**Art. 18.** The documents required for enrolment of children are (please refer to the Enrolment section of the RS website):

1. Enrolment application and all related documents:
  - (a) two photos of the child, passport format
  - (b) copy of birth certificate
  - (c) copy of the student's passport (for foreign students)
  - (d) copies of parents' IDs (internal use only)
  - (e) transcript of records from the previously attended educational institution
  - (f) transfer application form (if applicable)
  - (g) a copy of the vaccination card (if applicable).
  - (h) document showing residence of the child (if other than the residence mentioned in parents' / legal guardians' ID)
  - (i) court decision for child custody to one of the parents / legal guardians (if applicable)
2. Student tuition agreement filled in correctly and signed in one original copy.

**Art. 19. Siblings Policy:** Royal School encourages families to educate all their children in our school. We offer a discounted fee structure based on the number of siblings educated at RS. More information regarding the various discounts extended to parents can be received from the Front desk, respectively, at art. 8.1.1.3. of the tuition contract .

#### **Art. 20. Waiting Lists**

(1) If the number of prospective students surpasses the class limit, priority is given to those who expressed the earliest interest and payment of the fees; the later candidate will be put on a waiting list.

(2) Students on the waiting list will be admitted on a first come, first payment basis. However,

de înscriere. Cu toate acestea, frații sau surorile copiilor deja înscriși vor avea prioritate în momentul în care se eliberează un loc în grupa de vârstă al acestora.

siblings of children already enrolled and attending will have priority for enrolment once a place becomes available in their age group.

## SECURITATEA INSTITUȚIEI ȘI SERVICIUL PE ȘCOALĂ / INSTITUTION SECURITY AND SCHOOL DUTY

**Art. 21.** Securitatea școlii este asigurată prin activitatea Departamentului de Siguranță și Protecție a Copilului.

**Art. 21.** School security is ensured through the activity of the Department of Child Safety and Protection.

**Art. 22.** Accesul în școală al elevilor, al întregului personal al școlii, se face prin intrarea principală; intrarea elevilor aflată sub supravegherea profesorilor de serviciu se face până la ora 8.30, iar ulterior acestei ore în baza procedurilor prevăzute mai jos, dacă prin legi speciale nu se cere altfel.

**Art. 22.** Access of students, school staff, is allowed through the main entrance; students' access shall be supervised by teachers on duty until 08:30, and afterwards according to the procedures provided below, if special laws and regulations do not impose different regulation

**(1)** Accesul părinților și al altor persoane în școală se face până la biroul Front Desk /magazinul școlii. În rest, părinții pot întâlni profesorii doar pe bază de programare.

**(1)** Access of parents and other people to the school is permitted until the Front-Desk/School Shop. Parents can meet teachers only through a scheduled meeting.

**(2)** Accesul elevilor, părinților și al altor persoane în școală după ora 8.30 este consemnat în registrul aflat la biroul de recepție.

**(2)** Access of students, parents and other people to the school after 8.30 shall be recorded in the register at the reception desk.

**(3)** Vizitatorii vor primi legitimație de vizitatori și vor fi însoțiți de un membru al personalului didactic sau administrativ.

**(3)** Visitors will receive a visitor card and will be accompanied by a member of the teaching or administration staff.

**Art. 23.** Supravegherea elevilor la intrarea și ieșirea din școală va fi asigurată de către învățători și diriginți, conform graficului de serviciu zilnic pe școală.

**Art. 23.** Supervision of students while entering and leaving the school building shall be provided by class teachers and primary school teachers, according to the schedule for daily school duty.

**Art. 24.** Supravegherea elevilor în timpul pauzelor este asigurată de către profesorii de serviciu de pe fiecare palier, conform graficului profesorilor de serviciu pe școală.

**Art. 24.** Supervision of students during breaks is provided by teachers on duty on each floor, according to the schedule for teachers on duty.

**Art. 25.** Supravegherea circulației elevilor pe culoarele școlii în timpul orelor va fi asigurată de profesorii sau asistenții lor.

**Art. 25.** Supervision of students on the school corridors shall be provided by teachers or their assistants.

## DREPTURILE ELEVILOR / STUDENTS' RIGHTS

**Art. 26.**

**Art. 26.**

Școala este înființată de Fundatia School for Europe/ The school is founded by School For Europe Foundation

Nr. inreg./ Registration no. 7750/CC/2014, C.I.F./ F.R.C: 33410651, Banca/Bank: CEC BANK Cluj, Cont/ Account:R046CECEB00030RON2765019  
A: Str. H. Barbusse nr. 44-46, 400616 Cluj-Napoca, Romania, T: +40 770 103 108 E: [contact@royalschool.ro](mailto:contact@royalschool.ro), [www.royalschool.ro](http://www.royalschool.ro)

(1) Orice persoană, indiferent de sex, rasă, orientare sexuală, naționalitate, religie care are vârsta cuprinsă între 3 și 18 ani, poate fi înscrisă la Royal School in Transylvania, la nivelul de învățământ conform vârstei, respectând criteriile de înscriere și participă la activitățile organizate de aceasta, având calitatea de preșcolar/școlar;

(2) Calitatea de preșcolar/școlar se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către Royal School in Transylvania;

(3) Toți copiii înscriși la Royal School in Transylvania pot servi masa în condițiile date și acceptate de părinți în incinta școlii;

(4) Toți copiii beneficiază gratuit de asistență psihopedagogică și medicală;

(5) Toți copiii au dreptul să participe la proiectele educaționale organizate de unitatea de învățământ, precum și la evenimentele școlare și locale, în cazul în care părinții/tutorii legali au achitat taxa prevăzută la art. 8.1.3. din Contractul de școlarizare.

### **Politici școlare**

**Art. 27.** Toți elevii, părinții, profesorii și personalul auxiliar trebuie să urmeze în orice moment procedurile stabilite în Politicile Royal School disponibile pe site.

A fost introdusă o *politică de reînscris* pentru elevii care trec în Year 12 și 13. Aceasta are scopul de a asigura pregătirea academică pentru următoarea etapă a educației lor. Toți elevii care trec în aceste clase trebuie să îndeplinească cerințele academice necesare pentru a continua; în caz contrar, este posibil să fie nevoiți să repete anul.

Este responsabilitatea școlii să informeze toți părinții prin e-mail dacă există o modificare a oricărei politici aprobate de Consiliul Guvernatorilor.

<https://royalschool.ro/admission/school-policy/?lang=ro>

(1) Any person, regardless of sex, race, sexual orientation, nationality, religion, who is aged between 3 and 18 years can be enrolled at the Royal School in Transylvania, the level of education being dependent upon age and of admission criteria, and can participate in activities organized by it, as preschool / school student;

(2) The capacity of pre-school / school student is acquired following a written application submitted by parents or legal guardians to Royal School in Transylvania;

(3) All enrolled children can have lunch under the terms provided and accepted by parents in the school premises;

(4) All children enjoy free psycho-pedagogical and medical assistance;

(5) All children have the right to participate in educational projects organized by the school, as well as at school and local events, if the parents/legal guardians paid the fee provided in art. 8.1.3. of the Tuition Contract.

### **School Policies**

**Art. 27.** All students, parents, teachers and supporting staff must at all times follow the procedures set out in the Royal School Policies available on the website.

A *re-enrollment policy* has been added for students moving into year 12 and 13. This is to ensure academic readiness for the next stage of their education and all students moving into those years must meet the academic expectation for moving on or they may need to repeat the year.

It is the school's responsibility to inform all parents via email if there is a change to any policy approved by the Board of Governors.

<https://royalschool.ro/admission/school-policy/>

1. (PTFA) Asociația Părinți Profesori Prieteni are atribuțiile precizate în statutul PTFA, care trebuie respectate întocmai tot timpul.

#### Chapter VIII

**Art. 28.** Este responsabilitatea școlii să se asigure că se respectă politica de ocrotire și siguranță a elevilor care este disponibilă pentru consultare pe site-ul școlii.

1. The PTFA has the responsibilities outlined in its PTFA constitution which it must follow at all times.

#### Chapter VIII

**Art. 28.** It is the school's responsibility at all times to follow its strict safeguarding policy which is available to read on the school website.

### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC / RIGHTS AND OBLIGATIONS OF TEACHING STAFF, AUXILIARY TEACHING STAFF AND NON-TEACHING STAFF

Școala are responsabilitatea de a respecta politica sa în ceea ce privește predarea și învățarea care este disponibilă pentru consultare pe site-ul școlii.

The school has the responsibility to follow its Teaching and Learning Policy available on the school website.

Școala este înființată de Fundatia School for Europe/ The school is founded by School For Europe Foundation

Nr. inreg./ Registration no. 7750/CC/2014, C.I.F./ F.R.C: 33410651, Banca/Bank: CEC BANK Cluj, Cont/ Account:R046CECEB00030RON2765019  
A: Str. H. Barbusse nr. 44-46, 400616 Cluj-Napoca, Romania, T: +40 770 103 108 E: [contact@royalschool.ro](mailto:contact@royalschool.ro), [www.royalschool.ro](http://www.royalschool.ro)