ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TACHE ȘI ECATERINA TOCILESCU”
STR.PRINCIPALA, NR. 167, COM. VINTILĂ-VODĂ,
JUD.BUZĂU C.I.F.: 29028115; TEL./ FAX: 0238509293
e-mail: tocilescuvintilavoda@gmail.com
site: **https://scvvoda.weebly.com**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BUZĂU

Aprobat în CA din 30.03.2023

Nr. 216/30.03.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (Reactualizat)

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „TACHE ȘI ECATERINA TOCILESCU”

2022-2023

DIRECTOR,
PROF. MATEI RONETA

CONSILIER EDUCATIV,
PROF. PÎRLOG LIVIU

Cuprins

CAPITOLUL I: PROBLEME GENERALE 4
DISPOZIŢII GENERALE 4
ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ....4
CAPITOLUL II: BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 6
DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂŢII DE BENEFICIAR AL EDUCAŢIEI....6
DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI 6
OBLIGAŢIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI....13
RECOMPENSE ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI 16
SANCŢIUNI ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI....17
EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI 18
TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI....28
CONSILIUL ŞCOLAR AL ELEVILOR 33
CAPITOLUL III: CADRELE DIDACTICE 37
GENERALITATI 37
DIRIGINTELE 39
CAPITOLUL IV:PĂRINŢII 43
Drepturile părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali 43
Adunarea generală a părinţilor 45
Comitetul de părinţi 46
Consiliul reprezentativ al părinţilor/Asociaţia de părinţi 47
CAPITOLUL V:PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC 50
CAPITOLUL VI:INFORMAŢII GENERALE ŞI ADMINISTRATIVE 54
Parteneri educaționali....60
DISPOZIŢII FINALE 55
ANEXA1: 67
CONSILIUL ELEVILOR 67
ANEXA 2 72
1. Profesorii de serviciu pe unitatea şcolară 72
ANEXA 3 74
Elevul de serviciu pe clasă 74

ANEXA 4

Regulament utilizare teren de sport....75

ARGUMENT

Regulamentul de organizare și funcționare a fost conceput pe baza Legii Educaţiei Naţionale, a Contractului Colectiv de Muncă, a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar OMEN nr. 4.183/04.06.2022, Statutul elevului, pe baza propunerilor cadrelor didactice, a părinţilor şi a elevilor.

Scopul său este de a completa Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar, cu prevederi specifice pentru **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”.**

Prevederile actualului Regulament de organizare și funcționare vor fi completate şi îmbunătăţite periodic de către Consiliul de Administraţie, pe baza propunerilor primite de la profesori, elevi, părinţi sau la apariţia unor acte normative.

CAPITOLUL I: PROBLEME GENERALE

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Școala Gimnazială **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educaţiei Naţionale, Inspectoratul Şcolar Buzau.

Art. 2. Regulile de disciplină stabilite prin aceste documente sunt obligatorii pentru toţi angajaţii pe întreaga durată a anului de învăţământ 2022-2023, iar acestia trebuie să acţioneze pentru aplicarea lor întocmai.

Art. 3. Elevii sunt obligaţi sa respecte prevederile regulamentului de ordine interioară.

Art. 4. Părinţii vor fi rugaţi sa sprijine şi să ajute în permanent şcoala, să prezinte propuneri în vederea creşterii calităţii muncii, a ordinii şi disciplinei în şcoala şi în afara ei, în realizarea obiectivelor învăţământului.

Art. 5. Conducerea şcolii a întocmit fişe ale postului pentru fiecare salariat al unităţii.

ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ

- Programele de lucru în cadrul şcolii sunt următoarele:
- Schimbul 1: între orele 8:00 – 15:00, cu pauze de 10 minute, respectiv 15 minute;
- Orele se desfășoară față în față, cu prezență fizică.

Art. 6.

- Personalul didactic auxiliar- conform orarului aprobat.
  - Orar secretariat: Luni-Vineri 7.30-15.30
  - Orar contabilitate: Luni, Miercuri, Vineri 7.30-15.30, S1/ Marti, Joi 7.30-15.30, S2
- Personal nedidactic 7.00-15.00/8.00-16.00

Art. 7. Programul personalului de întreţinere se va stabili în raport cu cerinţele specifice şcolii, pe durata întregii săptămâni.

Art. 8. Programul şi sectoarele de lucru ale personalului nedidactic se stabileşte de către director.

Art. 9. Personalul din unitatea de învăţământ **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** , este obligat să-şi cunoască atribuţiile, să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

Art. 10. Personalului din unitatea de învăţământ **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** îi este interzis să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia.

Art. 11. Personalului din unitatea de învăţământ **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii.

Art. 12. Personalul din unitatea de învăţământ **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, în incinta unităţii de învăţământ, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor extracurriculare/extraşcolare.

Art. 13. Personalul din unitatea de învăţământ **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Art. 14. Conducerea şcolii va aduce la cunoştinţă - ori de câte ori este nevoie – schimbări ale normărilor şi măsurii stabilite de Consiliul de administraţie sau organele ierarhic superioare.

Art. 15. Permanent vor fi transmise pe grupul de lucru whats app, principalele documente care direcţionează activităţile în perioada următoare, cadrele didactice având astfel posibilitatea permanentă să urmărească modul de organizare a activităţii şi participarea lor la acestea. Graficul cadrelor didactice de serviciu pe şcoală se va afisa la avizierul scolii, după aprobarea acestuia în consiliul de administraţie.

Art. 16. Personalul didactic din **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** răspunde disciplinar conform LEN 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 17. Personalul nedidactic din **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II: BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂŢII DE BENEFICIAR AL EDUCAŢIEI

Se realizează conform prevederilor din ROFUIP OMEN nr. 4.183/04.06.2022, publicat în Monitorul Oficial al României, PARTEA I, Nr. 675/06.07.2022 și Statutul elevului OMENCS nr. 4742/10.08.2016.

Art. 18. Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 19. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz: la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hybrid.

DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI

Art. 20.

(1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi şi cetăţeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să îşi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ.

Drepturi educaţionale

Art. 21. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:

a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ public. Elevii au dreptul garantat la un învăţământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea,

parcurgerea şi finalizarea studiilor, în funcţie de parcursul şcolar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unităţile de învăţământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite;
c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii, aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici;
d) dreptul de a beneficia de şcolarizare în limba maternă, în condiţiile legii;
e) dreptul de a studia o limbă de circulaţie internaţională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Unitatea de învăţământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;
g) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite pentru elevii din învăţământul de stat şi din învăţământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învăţământul în limba română, cât şi pentru cel în limbile minorităţilor naţionale, conform legii;
h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare, dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi a eventualelor contracte dintre părţi;
j) dreptul de a beneficia de susţinerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum şi pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
k) dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare;
n) Dreptul de a participa la cursurile opţionale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administraţie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteca, săla si teren de sport, computere conectate la Internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile. Unitatea de învăţământ va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare;
p) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor şi a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepţia orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei şi tradiţiei minorităţilor naţionale şi a învăţământului bilingv, conform legii;
r) dreptul de a primi informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;
s) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
t) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, şi cu un număr adecvat de elevi şi cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi, în palatele şi cluburile elevilor, în bazele sportive şi de agrement, în taberele şi în unităţile conexe inspectoratelor şcolare judeţene, în cluburile şi în asociaţiile sportive şcolare, cu respectarea prevederilor regulamentelor

de funcţionare ale acestora; elevii vor participa la programele şi activităţile incluse în programa şcolară;
v) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;
w) dreptul de a avea acces la actele şcolare proprii ce stau la baza situaţiei şcolare;
x) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul şi forma de învăţământ pe care le vor urma şi să aleagă parcursul şcolar corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;
y) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale;
z) dreptul de şcolarizare la domiciliu sau în unităţi complexe de asistenţă medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilităţi, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecţiuni pentru care sunt spitalizaţi pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime. Acestea vor fi completate la clasă şi predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
cc) dreptul de a întrerupe/relua studiile şi de a beneficia de transfer intre tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
dd) dreptul de a avea condiţii de acces de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;
ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;
ff) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.

Art. 22.

(1) Copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, au aceleaşi drepturi ca şi ceilalţi elevi.
(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, pot beneficia de suport educaţional prin cadre didactice de sprijin şi itinerante, conform legislaţiei în vigoare.
(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului educaţiei naţionale şi cercetării ştiinţifice, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă, special şi special integrat

pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de deficienţă.
(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale.
(5) În funcţie de tipul şi de gradul de deficienţă, elevii cu cerinţe educaţionale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Drepturi de asociere şi de exprimare
Art. 23.
În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susţinătorul legal al elevului, poate acţiona, astfel:
a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susţinătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
b) În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susţinătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unităţii de învăţământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
c) Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă.
d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învăţământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
e) În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin 1 punct, contestaţia este acceptată.
f) În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.
g) Calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă.

h) În situaţia în care în unitatea de învăţământ nu există alţi învăţători/institutori/profesori pentru învăţământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnaţi, de către inspectoratul şcolar, cadre didactice din învăţământul primar sau profesori de specialitate din alte unităţi de învăţământ.

Drepturi sociale

Art. 24.

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafaţă, naval şi subteran, precum şi pentru transportul intern auto, feroviar, naval şi fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menţionate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecţie specială, în condiţiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi şcolarizaţi în localitatea de domiciliu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu şi de merit, de performanţă, precum şi de ajutoare sociale şi financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educaţiei;

e) dreptul ca elevii cu cerinţe educaţionale speciale, şcolarizaţi în unităţile de învăţământ special sau de masă, inclusiv cei şcolarizaţi în alt judeţ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistenţă socială constând în alocaţie zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite şcolare, de îmbrăcăminte şi de încălţăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflaţi în sistemul de protecţie a copilului, precum şide găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale din cadrul direcţiilor generale de asistenţă socială şi protecţia copilului judeţene/a municipiului Bucureşti;

f) dreptul de a beneficia de locuri în tabere şi în şcoli de vară/iarnă, în condiţiile stabilite de autorităţile competente;

g) dreptul la premii, burse, şi alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanţe şcolare înalte, precum şi pentru elevii cu rezultate remarcabile în educaţia şi formarea lor profesională sau în activităţi culturale şi sportive, asigurate de către stat;

h) dreptul de a fi susţinuţi financiar pentru activităţile de performanţă, de nivel naţional şi internaţional de către stat, persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii;

i) dreptul la asistenţă medicală, psihologică şi logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice şi logopedice şcolare ori în unităţi medicale de stat. La începutul fiecărui an şcolar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

j) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naţionalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările, conform legii.

(2) În vederea stabilirii burselor şcolare prevăzute la alin. (1) lit. e):

a) consiliile locale, respectiv consiliile judeţene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul şi numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliile de administraţie ale unităţilor de învăţământ, în funcţie de fondurile repartizate şi de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia şi de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unităţilor de învăţământ de stat, în condiţiile legii.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învăţământul obligatoriu, şcolarizaţi într-o altă localitate, cu sprijinul agenţilor economici sau al colectivităţilor locale, al societăţilor de binefacere, precum şi al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situaţii bine justificate, servicii de transport, de masă şi de internat.

Alte drepturi

Art. 25.

Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii. Unităţile de învăţământ vor emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;

c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate, în condiţiile legii;

d) dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de Consiliul Judeţean al elevilor, cu avizul Consiliului Naţional al Elevilor, conţinând informaţii referitoare la: drepturile şi obligaţiile elevului, disciplinele din planul de învăţământ, serviciile puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a şcolii, informaţii despre consiliul elevilor şi alte structuri asociative, modalităţi de acces la burse şi la alte mijloace de finanţare, mobilităţi, precum şi alte facilităţi şi subvenţii acordate; inspectoratul şcolar sau unitatea de învăţământ poate susţine financiar publicarea acestui ghid, în funcţie de resursele disponibile;

e) dreptul de a avea profesori repartizaţi la clasă în mod nediscriminatoriu.

OBLIGAŢIILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI

Art. 26. Elevii din **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** au următoarele îndatoriri:

(1) Să fie stimulaţi să cunoască şi să respecte: legile statului, prezentul ROF, regulile de circulaţie şi cele de apărare a sănătăţii, normele de securitate a muncii, de prevenire şi de stingere a incendiilor, de protecţie în caz de cutremur, normele de protecţie civilă, normele de protecţie a mediului.

(2) Să frecventeze cursurile cu regularitate, respectând orarul şcolii.

(3) De a respecta regulamentele și deciziile **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”**

(4) Să nu staţioneze pe holuri în timpul orelor de curs.

(5) Să nu părăsească incinta şcolii inainte de terminarea programului.

(6) Să nu aibă asupra lor obiecte de valoare. Instituţia nu este responsabilă de distrugerile sau de furturile bunurilor aflate în posesia elevilor, a personalului sau a vizitatorilor.

(7) De a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlii.

(8) De a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta ori de câte ori i se solicită aceasta.
(9) De a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ
(10) De a respecta tinuta vestimentara adoptata : Bluza/tricou/camasa bleu ; pantalon/fusta/sarafan bleumarin.

Art. 27. Orice act de vandalism sau de degradare voluntară va fi sancţionat. Familiile elevilor vor suporta contravaloarea pagubelor, iar elevul poate fi pus să repare stricăciunea produsă.

(1) Elevii vor manifesta respect şi politeţe, atitudini esenţiale în colectivitate.

(2) Elevii vor păstra curăţenia. Ei vor folosi coşurile de gunoi din clase şi din curtea şcolii, manifestând respect faţă de personalul de întreţinere şi faţă de **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”**.

(3) În unitatea de învăţământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

(4) În timpul orelor de curs, al examenelor şi al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

(5) Elevii vor folosi numai spaţiile şcolare destinate lor: sălile de clasă, sala/terenul de sport, curtea **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** şi grupurile sanitare specifice.

Art. 28. Este interzis elevilor:
(a) să se aşeze pe calorifere sau să se sprijine de acestea;
(b) să introducă zăpadă în clădirile **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** ;
(c) să pătrundă în incinta **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** cu role, animale, scutere, biciclete, trotinete, skate-board-uri şi alte mijloace de deplasare de acest tip din motive evidente de securitate;
(d) să părăsească incinta și curtea școlii în timpul programului altfel decât însoţiţi de părinţi/ cadru didactic;
(e) să acceseze pagini web cu conţinut obscen sau pornografic în timpul programului din școală;
(f) să invite/ să faciliteze în şcoală, fără acordul conducerii sau a diriginţilor, persoane străine;
(g) să se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, gardului şcolii etc.
(h) să deranjeze orele de curs;

(i) să utilizeze reţeaua de electricitate a **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** pentru alimentare aparate electrice/electronice personale;

(j) să refuze solicitările venite din partea angajaţilor **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** care suplinesc cadrele didactice absente;

(k) să distrugă baza materială a **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** prin vandalizare, aplicarea de înscrisuri pe pereţi, uşi, mobilier şcolar, dulapuri de pe hol;

(l) să posteze pe Internet fotografii/înregistrări audio-video care aduc prejudicii imaginii **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** sau angajaţilor instituţiei de învăţământ;

(m) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

(n) 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 cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

(o) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

(p) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

(ș) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ;

(q) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, **este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;**

(ț) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

(r) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

(s) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

(x) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
(y) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar.

Art. 29. Orice distrugere voită sau din neglijenţă va fi imputată familiei.

Art. 30. Sâmbăta şi duminica se pot desfăşura activităţi extracurriculare (pregătire pentru concursuri şi examene,cercuri etc.) pe baza unei planificări aprobate de director şi cu acordul părintelui sau tutorelui legal(în cazul elevilor minori).

Art. 31. Nu se organizează activităţi gen discotecă, baluri, concursuri sportive, excursii, drumeţii, banchete etc. fără acordul conducerii unității de învățământ și cu respectarea legislației specifice.

Art. 32. Elevii care perturbă procesul de învăţământ prin vociferări, injurii sau alte activităţi faţa de cele ce ţin de cele instructive educative vor fi sancţionaţi conform regulamentului şcolar şi sunt obligaţi să dea explicaţii cu privire la comportament profesorului, dirigintelui, conducerii şcolii şi consilierului şcolar;

Art. 33. Elevii au obligaţia să întreţină şi să păstreze baza materială în condiţii optime pentru desfăşurarea procesului de învăţământ;

Art. 34. Elevii pot să îmbunătăţească baza materială a şcolii prin acţiuni sau resurse financiare şi materiale proprii.

RECOMPENSE ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI

Art. 35.

(1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:
a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din şcoală sau în faţa consiliului profesoral;
b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, tutorelui sau susţinătorului legal, cu menţiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenţiat;
c) burse de merit, de studiu şi de performanţă sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
d) premii, diplome, medalii;
e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din ţară şi din străinătate;
f) premiul de onoare al **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”**.

(2) Performanţa elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creaţie tehnico-ştiinţifică şi artistică şi la

olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educaţiei Naţionale.

(3) La sfârşitul anului şcolar, elevii pot fi premiaţi pentru activitatea desfăşurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unităţii de învăţământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului şcolii sau a consiliului şcolar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învăţătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unităţii; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanţe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activităţi sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din **Școala Gimnaziala „Tache și Ecaterina Tocilescu”** obţin premii dacă:

a) au obţinut primele medii generale pe clasă şi acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda menţiuni conform reglementărilor interne ale unităţii de învăţământ;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii şi la alte activităţi extraşcolare desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional sau internaţional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

(6) Pot fi acordate premii şi pentru alte situaţii prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

Art. 36. Activităţile de performanţă ale elevilor pot fi recompensate şi de agenţi economici, fundaţii ştiinţifice şi culturale, comunitatea locală, etc.

SANCŢIUNI ALE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAŢIEI

Art. 37.

(1) Elevii din **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale învigoare, inclusiv regulamentul şcolar, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora,conform prevederilor statutului elevilor.

(2) Pentru a putea fi sancţionaţi, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unităţii de învăţământ sau în cadrul activităţilor extraşcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unităţii de învăţământ sau în afara activităţilor extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ, elevii răspund conform legislaţiei în vigoare.

(3) Informarea scrisa intocmita de catre profesorul diriginte, pentru elevii care absenteaza nejustificat 20 de ore la diferite discipline sau la 15 % din ore la o singura disciplina, cumulate pe un an scolar se semneaza de catre acesta si de catre director. Parintii sunt informati prin intermediul mijloacelor electronice, iar în cazuri speciale informarea se inmaneza sub semnatura parintelui tutorelui sau sustinatorului legal.

Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 38.

(1) Pentru toţi elevii din învăţământul preuniversitar, la fiecare 10 absenţe nejustificate (pe doua module) din totalul orelor de studiu, sau la 10% absenţe nejustificate din numărul de ore la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul şcolar anterior nu pot fi admişi în unităţile de învăţământ cu profil militar, confesional şi pedagogic.

Pagube patrimoniale

Art. 39.

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357 - 1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare.

Evaluarea copiilor/elevilor

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Conform ROFUIP 2022

Art. 101. — Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 102. — (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă

feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Art. 103. — (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 104. — (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar si în cel secundar elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 105. — Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico- metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 106. — (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I—IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar și în învățământul postliceal.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu obligativitatea înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în

raportul anual de evaluare.

(4) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 107. — (1) Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

(2) Calificativele/Notele acordate se comunică zilnic elevilor și părinților și se trec în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) În învățământul primar cu predare în limbile minorităților naționale, calificativele se pot comunica și în limba de predare de către cadrul didactic.

(4) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei înplanul-cadru de învățământ.

(5) În cazul curriculumului organizat modular, numărul de note acordate trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, o notă la un număr de 25 de ore. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.

(6) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (4), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă,de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 108. — (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare afiecărui elev.

Art. 109. — (1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură

medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalogul electronic cu cerneală roșie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se faceîn momentul finalizării acestuia.

(4) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 110. — (1) La clasele I—IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Art. 111. — (1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul secundar inferior, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 112. — (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sala de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în

vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 113. — Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 114. — Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 115. — (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient", iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient".

Art. 117. — Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-

artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calificative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/ mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalogul electronic de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 118. — Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 119. — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:

a) elevii care obțin medii sub 5 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlarela cel mult două module.

(3) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită deMinisterul Educației.

(4) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (2) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână de cursuri a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 120. — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4);

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin

o disciplină/un modul;

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 121. — (1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 122. — (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, darnu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât celecare au făcut examinarea anterioară.

Art. 123. — (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a

clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentrufiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

(6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art. 124. — (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 125. — (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și

Directorul și un psiholog/consilier școlar.

(2) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(3) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(4) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

(5) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul electronic al clasei și i se transferă din catalogul electronic provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

(6) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(7) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(8) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei

discipline din fiecare an destudiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(9) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)—(11). Persoanele caresolicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limbaromână.

(10) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(11) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (1)—(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 126. — (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinatăde timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art. 127. — (1) Consiliile profesorale din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți,repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,calificative mai puțin de„Bine”.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/ reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Transferul elevilor
Conform ROFUIP 2022

Art. 137. — Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 138. — Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 139. — (1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate

efectua decât cu avizul operatorului economic.

(3) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu,

inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 143. — (1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de

învățământ;

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată înacest sens de directorul unității de învățământ.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 144. — (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a) de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliuluide administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

d) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 145. — Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 147. — (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art. 148. — (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 149. — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CONSILIUL ŞCOLAR AL ELEVILOR

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

(1) Fiecare clasă îşi va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învăţământ de stat, particular şi confesional se constituieconsiliul şcolar al elevilor, format din reprezentanţii elevilor din fiecare clasă.

Modul de organizare

(1) Consiliul şcolar al elevilor este structură consultativă şi reprezintă interesele elevilor din învăţământul preuniversitar, la nivelul unităţii de învăţământ.

(2) Prin consiliul şcolar al elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul şcolar al elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile şcolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Naţional al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral şi consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului şcolar al elevilor.

(5) Conducerea unităţii de învăţământ sprijină activitatea consiliului şcolar al elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spaţiu pentru întrunirea biroului executiv şi a adunării generale a respectivului consiliu şcolar al elevilor. Fondurile aferente desfăşurării activităţilor specifice se asigură din finanţarea suplimentară, fără a afecta derularea activităţilor educaţionale.

Atribuţiile Consiliului Școlar al Elevilor

Consiliul elevilor are următoarele atribuţii:

a) reprezintă interesele elevilor şi transmite consiliului de administraţie, directorului/directorului adjunct şi consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceştia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unităţii de învăţământ şi sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unităţii de învăţământ despre acestea şi propunând soluţii;

d) sprijină comunicarea între elevi şi cadrele didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din şcoală şi elaborează proiecte;

f) poate iniţia activităţi extraşcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;

g) poate organiza acţiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu şi altele asemenea;
h) poate sprijini proiectele şi programele educative în care este implicată unitatea de învăţământ preuniversitar;
i) propune modalităţi pentru a motiva elevii să se implice în activităţi extraşcolare;
j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;
k) organizează alegeri pentru funcţiile de preşedinte, vicepreşedinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
l) desemnează un membru observator pentru consiliul de administraţie, conform legii;
m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administraţie;
n) deleagă reprezentanţi, prin decizia preşedintelui consiliului şcolar al elevilor, în comisia de evaluare şi asigurare a calităţii, comisia de prevenire şi combatere a violenţei şi orice altă comisie din care reprezentanţii elevilor fac parte, conform legii;
o) Consiliul şcolar al elevilor va completa o secţiune din raportul activităţilor educative extraşcolare la nivelul unităţii de învăţământ, în care va preciza opinia elevilor faţă de activităţile educative extraşcolare realizate.

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Forul decizional al consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este adunarea generală.
(2) Adunarea generală a consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este formată din reprezentanţii claselor şi se întruneşte cel puţin o dată pe lună.
(3) Consiliul elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarea structură:
a) preşedinte;
b) vicepreşedinte/vicepreşedinţi, în funcţie de numărul de elevi din şcoală;
c) secretar;
d) membri: reprezentanţii claselor.
(4) Preşedintele, vicepreşedintele/vicepreşedinţii şi secretarul formează biroul executiv.

Preşedintele Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Elevii din unitatea de învăţământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret şi liber exprimat biroul executiv al consiliului şcolar al elevilor.

(3) Preşedintele consiliului şcolar al elevilor participă, cu statut de observator, la şedinţele consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitaţia scrisă a directorului unităţii de învăţământ. În funcţie de tematica anunţată, preşedintele consiliului şcolar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite şedinţe ale consiliului de administraţie.
(4) Preşedintele consiliului şcolar al elevilor, elev din învăţământul profesional, liceal sau postliceal, activează în comisia de evaluare şi asigurare a calităţii.
(5) Preşedintele consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarele atribuţii:
a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului şcolar al elevilor;
b) conduce întrunirile consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ;
c) este purtătorul de cuvânt al consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar;
d) asigură desfăşurarea discuţiilor într-un spirit de corectitudine, precum şi respectarea ordinii şi a libertăţii de exprimare;
e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv şi a adunării generale, dacă acesta nu îşi respectă atribuţiile sau nu respectă regulamentul de funcţionare al consiliului.
(6) Mandatul preşedintelui consiliului şcolar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, preşedintele îşi prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorităţii absolute, preşedintele este demis din funcţie.

Vicepreşedintele Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Vicepreşedintele consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarele atribuţii:
a) monitorizează activitatea departamentelor;
b) preia atribuţiile şi responsabilităţile preşedintelui în absenţa acestuia, prin delegaţie;
c) elaborează programul de activităţi al consiliului.
(2) Mandatul vicepreşedintelui consiliului şcolar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreşedintele îşi prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorităţii absolute, vicepreşedintele este demis din funcţie.
(3) În unităţile de învăţământ, cu predare în limba română, în care există şi clase/secţii cu predare în limbile minorităţilor naţionale sau în unităţile de învăţământ în limbile minorităţilor naţionale, în care funcţionează şi clase/secţii cu predare în limba română, în consiliul şcolar al elevilor este cooptat, în funcţia de vicepreşedinte, un reprezentant

al claselor cu predare în limbile minorităţilor naţionale, respectiv ale claselor cu predare în limba română, după caz.

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Secretarul consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte procesul-verbal al întrunirilor consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar;

b) notează toate propunerile avansate de consiliul şcolar al elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul îşi prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorităţii absolute, secretarul este demis din funcţie.

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Întrunirile consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar se vor desfăşura de câte ori este cazul, fiind prezidate de preşedinte.

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Consiliul şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar are în componenţă departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul şcolar al elevilor şi să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezenţa membrilor la activităţile consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar este obligatorie. Membrii consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar care înregistrează 3 absenţe nemotivate consecutive vor fi înlocuiţi din aceste funcţii.

(3) Membrii consiliului şcolar al elevilor din unitatea de învăţământ preuniversitar au datoria de a prezenta consiliului de administraţie, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuţiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv educativ, îmbunătăţirea condiţiilor de studiu ale elevilor şi organizarea unor activităţi cu caracter extraşcolar de larg interes pentru elevi, activităţi care sunt, ca desfăşurare, de competenţa unităţii de învăţământ.

(5) Fiecare membru al consiliului şcolar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abţine de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL III: CADRELE DIDACTICE

GENERALITĂȚI

(1) Personalul didactic cuprinde persoanele din **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”**, responsabile cu instruirea şi educaţia.

(2) Drepturile cadrelor didactice :

a. Drepturile cadrelor didactice sunt prevăzute de legislaţia în vigoare.

b. Profesorii tineri sau nou-veniţi vor fi sprijiniţi şi consiliaţi de către membrii Comisiilor pentru Curriculum, Diriginţi, Mentorat, pentru a se integra în organizaţia şcolii şi pentru a stabili relaţii bune cu elevii, părinţii şi colegii.

c. Personalul didactic are dreptul de a utiliza întreaga bază materială a şcolii având acces la:

- Resursele informatice ale scolii
- Sala de lucru de la cancelarie
- Biblioteca
- Sala de sport

d. Profesorii au dreptul de a protesta conform Contractului colectiv de muncă şi Statutului personalului didactic.

e. Fiecare angajat al şcolii are dreptul de a participa la orice eveniment din viaţa şcolii.

f. Fiecare angajat va fi sprijinit în dezvoltarea sa personală şi profesională.

g. Fiecare cadru didactic, în funcţie de rezultate şi posibilităţi, are dreptul la prime, gradaţie de merit, bilete de odihnă şi tratament, precum şi la evidenţieri în cadrul organizaţiei.

(3) Obligaţiile cadrelor didactice:

a. Să respecte legile statului.

b. Personalul didactic are obligaţia de a studia planurile de învăţământ, programele şi manualele şcolare şi pe baza acestora să întocmească planificările anuale, să asigure parcurgerea programei la clasă cât şi progresul elevilor la disciplina respectivă, astfel încât să fie realizate finalităţile prevăzute de lege pentru învăţământul preuniversitar.

c. Personalul didactic are obligaţia de a însoţi şi supraveghea elevii la activităţile educative şi extraşcolare organizate de şcoală sau forurile superioare.

d. Personalul didactic va organiza activităţi extraşcolare care vor avea conţinut ştiinţific,cultural artistic, umanitar, ecologic, moral-civic, turistic, sportiv, creativ şi recreativ.

e. Personalul didactic va avea o ţinută decentă, un limbaj decent şi un comportament moral în relaţiile cu elevii, părinţii/tutorii legali ai elevilor şi colegii, conform Codului Etic al Profesorului.

f. Nu este permisă jignirea sau discriminarea elevilor sau părinţilor/tutorilor legali ai acestora.
g. Evaluarea elevilor se va face ritmic, aplicând toate metodele de evaluare, obiective, pe baza competenţelor prevăzute de programa şcolară, elevul fiind tratat cu respect, urmărindu-se permanent progresul elevului. Se vor aplica aceleaşi criterii de evaluare pentru toţi elevii.
h. Orarul şcolii, aprobat de Consiliul de Administraţie, va fi respectat cu stricteţe.
i. Profesorii fără grad didactic sau care predau discipline noi vor întocmi schiţe de proiect didactic ale lecţiilor, care vor fi vizate de responsabilul pe nivel preşcolar, primar sau gimnazial din comisia ce curriculum şi de Director.
j. Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţile de formare continuă, în condițiile legii.
k. Personalul didactic are datoria de a păstra şi, eventual, de a îmbogăţi baza materială a şcolii. Fiecare profesor are datoria de a prezenta în cadrul comisiilor şi catedrelor, în fiecare semestru, materiale didactice proprii, fişe de învăţare, fişe de evaluare şi alte contribuţii proprii la creşterea calităţii procesului instructiv-educativ.
l. Fiecare profesor şi fiecare diriginte poate susţine în cursul anului cel puţin o oră deschisă- anunţată din timp – la care pot fi invitaţi şi părinţii din clasele respective.
m. Cadrele didactice nu au voie să fumeze în incinta şcolii, să nu vină la şcoală sub influenţa băuturilor alcoolice.
n. Cadrele didactice care organizează activităţi extraşcolare pentru elevi au obligaţia să respecte ordinul ME privind organizarea si desfășurarea activităților extrașcolare (obligatoriu acordul scris al părinților privind participarea la aceste activități), să-i instruiască privind respectarea normelor de protecţia muncii şi a conduitei.
o. Respectarea graficului serviciului pe şcoală şi a atribuţiilor ce-i revin ca profesor de serviciu este obligatorie.
p. Este interzis ca profesorul să discute în timpul orelor cu elevii despre activitatea şi personalitatea altui cadru didactic.
r. Este interzis ca profesorul să vorbească la telefonul mobil în timpul orei de curs.
s. Profesorii asigură suplinirea cadrelor didactice cu acordul acestora.
t. Profesorii sunt cei care trec notele în carnete după fiecare evaluare.
u. Pentru învăţământul obligatoriu, profesorii au obligativitatea ca, în cadrul stabilit de directorul şcolii, să asigure şcolarizarea elevilor scutiţi de frecvenţă.
v. Orice oră sau acţiune în afara şcolii este anunţată Directorului, conform procedurilor existente.
x. Orice înlocuitor va fi prezentat Directorului, dacă înlocuirea a fost aprobată anterior.
z. Dirigintele clasei se va implica în armonizarea activităţii factorilor educaţionali.

aa. Este interzis să excludă elevul din sala de clasă, pentru acte de indisciplină, nepregătire a lecţiei.etc.
bb. În cazul în care salariatul se află în incapacitate temporară de muncă, este obligat să anunţe instituţia în cel mai scurt timp.
cc. pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

DIRIGINTELE

Art. 40.

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 41.

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.
(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 42.

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
(2) Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.
(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;

b) în afara orelor de curs, în situația în care planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educaționale, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(6) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 43.

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin intermediul platformei Meet, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 44. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;
b) activitatea consiliului clasei;
c) întâlniri cu părinții, sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
e) activităţi educative şi de consiliere;
f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ și în afara acesteia, inclusiv activități realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
2. monitorizează;
a) situaţia la învăţătură a elevilor;
b) frecvenţa la ore a elevilor;
c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;
d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;
e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;
3. colaborează cu:
a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;
4. informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.
e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 45.

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliu profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
d) aduce la cunoștință consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în carnetul de elev;
g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 46.

Dispozițiile art. 75, 76 și 77 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

CAPITOLUL IV: PĂRINŢII

Drepturile părinţilor, reprezentanților legali

Art. 47.

(1) Părinţii sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţilor de învăţământ.

(2) Părinţii sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţii aptitudinile ca parteneri în relaţia familie—şcoală.

Art. 48.

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 49.

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/ alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor sau reprezentanților legali în unităţile de învăţământ.

Art. 50.

Părinţii sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 51.

(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul unităţii de învăţământ implicat, profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. în situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a seadresa conducerii unităţii de învăţământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) în cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unităţii de învăţământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali

Art. 52.

(1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentatul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2)Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenţiei şi aplicarea amenzilor contravenţionale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ.

(4) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învăţământ, părintele sau reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi elevi/preşcolari din colectivitate/unitatea de învăţământ.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului/ educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură..

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unităţii de învăţământ, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazulîn care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învăţământul primar, gimnazial şi ciclul inferior al liceului are obligaţia de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învăţământ din străinătate.
(9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
(10) Părintele sau reprezentantul legal al antrepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 53.

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Art. 54.

Respectarea prevederilor prezentului regulament şi a regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ este obligatorie pentru părinţii sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Adunarea generală a părinţilor

Art. 55.

(1) Adunarea generală a părinţilor este constituită din toţi părinţii sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formaţiune de studiu.
(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
(3) în adunarea generală a părinţilor se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi şi nu situaţia concretă a unui copil/elev. Situaţia unui copil/elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 56.

(1) Adunarea generală a părinţilor se convoacă de către profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinţilor se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi. In caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinţilor, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenţi, cu votul a jumătate plus unu din aceştia.

Comitetul de părinţi

Art. 57.

(1) în unităţile de învăţământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar..

(4) Consiliul de conducere al comitetul de părinţi pe grupă/clasa se compune din 3 persoane: **un preşedinte şi 2 membri**. în prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor sau reprezentanţilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 58.

Comitetul de părinţi pe grupă/clasă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali prezenţi;

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul grupei/clasei şi a unităţii de învăţământ;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combaterea violenţei, asigurarea siguranţei şi securităţii, combaterea discriminării
d) susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a grupei/clasei şi unităţii de învăţământ, prin strângerea de cotizaţii voluntare de la membrii asociaţiei de părinţi şi atragerea de fonduri băneşti şi donaţii de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
e) sprijină conducerea unităţii de învăţământ şi profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grupei/clasei şi a unităţii de învăţământ;
f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;
g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolareşiextracurriculare;
h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinţilor, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 59.

Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații..

Art. 60.

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.
(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinţi, tutori sau susţinători legali.
(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinţilor/Asociaţia de părinţi

Art. 61.

(1) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ funcţionează Consiliul reprezentativ al părinţilor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.
(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 62.

(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.
(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor Consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.
(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în organismele de conducere şi comisiile unităţii de învăţământ.
(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența ajumătate plus 1 din totalul membrilor..
(5) Preşedintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.
(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor.

Art. 63.

Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:
a) propune unităţilor de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii, inclusiv din oferta naţională;
b) sprijină parteneriatele educaţionale între unităţile de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine unităţile de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;
d) promovează imaginea unităţii de învăţământ în comunitatea locală;
e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;
f) susţine unitatea de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;
g) susţine conducerea unităţii de învăţământ în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, pe teme educaţionale;
h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
i) susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;
j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu şi încadrarea în muncă a absolvenţilor;
k) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ, la solicitarea cadrelor didactice;
l) sprijină conducerea unităţii de învăţământ în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor;
m) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii, în buna desfăşurare a activităţii în internate şi în cantine;
n) susţine conducerea unităţii de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea programului „Şcoala după şcoală”.

Art. 64.

(1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului unităţii de învăţământ, a bazei materiale şi sportive;
b) acordarea de premii şi de burse elevilor;
c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;
d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;
e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizaţia de părinţi colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

CAPITOLUL V: PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

SECRETARIATUL ŞI ADMINISTRAŢIA

Secretariatul funcţionează de la 7.30 la 15.30. Programul cu publicul este avizat de director şi afişat la loc vizibil, după cum urmează:

- cu elevii între orele 11.00 – 12.00 (luni, marți, joi)
- cu angajaţii instituţiei între orele 11.00 – 12.00 (luni, marți, joi)
-programul de eliberare a documentelor de studii miercuri, între orele 12.00-13.00.

Conform ROFUIP 2022

Art. 73. — (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 74. — Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;

b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum șia corespondenței unității;

d) înscrierea copiilor/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;

g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;

h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin alministrului educației;

i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele

competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;

o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 75. — (1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

Serviciul financiar

Organizare și responsabilități

Art. 76. — (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului unității deînvățământ. Art.

77. — Serviciul financiar are următoarele atribuții:

a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;

c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colectivede muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;

e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;

g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;

j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte saude hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;

m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute denormele legale în materie;

o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit înfișa postului.

Management financiar

Art. 78. — (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 79. — Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentruasigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitelefondurilor alocate.

Art. 80. — (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Compartimentul administrativ

Organizare și responsabilități

Art. 81. — (1) Compartimentul administrativ este coordonat de director și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ este coordonat de directorul unității de învățământ.

Art. 82. — Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;

c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;

e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;

g) evidența consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit înfișa postului.

k)

Management administrativ

Art. 83. — Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 84. — (1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului financiar, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 85. — (1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

Art. 86. — Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 87. — (1) În unitățile de învățământ se organizează și funcționează biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.

(3) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ cu avizul inspectoratului școlar.

(4) Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(5) În situații excepționale, bibliotecarul sau profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ, precizate explicit în fișa postului.

(6) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(7) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ și pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

CAPITOLUL VI: INFORMAŢII GENERALE ŞI ADMINISTRATIVE

Relaţii între Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu” și familiile elevilor

a) Primirea părinţilor/ reprezentanţilor legali

În afara şedinţelor organizate de conducere sau de profesorii diriginţi, întâlnirile cu fiecare dintre profesorii clasei sunt posibile săptămânal, în ora aflată la dispoziţia părinţilor de consultaţii ale fiecărui cadru didactic, acestea putându-se desfășura și online.

(1) Profesorul diriginte – care asigură legătura cu familiile–rămâne interlocutorul privilegiat al părinţilor.

(2) Părinţii se pot întâlni cu Directorul, conform orarului de audienţe.

(3) În situaţii speciale şi din motive bine întemeiate, părinţii pot solicita o întrevedere şi în afara orelor de consultaţii, cu acordul profesorului respectiv.

b) Corespondenţa

(4) Corespondenţa trimisă de şcoală va preciza numele, prenumele, clasa din care elevul face parte şi destinatarul.

(5) În caz de divorţ sau de separare a părinţilor, informaţiile legate de situaţia şcolară a copilului vor fi trimise la părintele căruia îi este în credinţat. La cererea scrisă, celălalt părinte va putea avea acces la informaţiile respective.

(6) Elevii majori vor fi, la cerere, destinatarii oricărei corespondenţe.

DISPOZIŢII FINALE

Elevii
Dobândirea și exercitarea calității de elev
(conform ROFUIP 2022)

Art. 88. — Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Art. 89. — (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 90. — (1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară niveluluidincare s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 91. — Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, respectiv în anul I din învățământul postliceal, inclusiv învățământul profesional și tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 92. — Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 93. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ lacare este înscris elevul.

Art. 94. — (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/ scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

(6) Învățătorul/Institutorul/Profesorul pentru învățământul primar/Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 95. — (1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor- antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 96. — Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere,de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 97. — Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 98. — (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de unitățilede învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 99. — (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/ clase de antepreșcolari/ preșcolari/ elevi, de către educator- puericultor/ educatoare/ învățător/ institutor/ profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu

(7) acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(8) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 100. — Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Din prezentul **ROF** fac parte integrantă următoarele anexe:

-Anexa1 : Organizarea şi Funcţionarea Consiliului Elevilor

-Anexa2 : Atribuţiile Profesorului de serviciu pe şcoală

-Anexa 3 : Atribuțiile elevului de serviciu pe clasă

Referință : Protecţia copiilor şi a tinerilor. Violenţa psihologică - bullying. Manifestarea dezacordului privind abuzul, neglijarea, exploatarea, traficul, migraţia ilegală, răpirea, violența, pornografia pe internet, precum şi a oricăror forme de violenţă etc. ale copilului în mediul şcolar.

Având în vedere:

— Recomandarea Avocatului Poporului nr. 168/02.10.2020,

— Constituţia României:

- art. 22: „Dreptul la viaţă şi la integritate fizică şi psihică. (1) Dreptul la viaţă, precum şi dreptul la integritate fizică şi psihică ale persoanei sunt garantate. (2) Nimeni nu poate fi supus torturii şi nici unui fel de pedeapsă sau de tratament inuman ori degradant.
(3) Pedeapsa cu moartea este interzisă."

- art. 49: „Protecţia copiilor şi a tinerilor. (1) Copiii şi tinerii se bucură de un regim special de protecţie şi de asistenţă în realizarea drepturilor lor. (2) Statul acordă alocaţii pentru copii şi ajutoare pentru îngrijirea copilului bolnav ori cu handicap. Alte forme de protecţie socială a copiilor şi a tinerilor se stabilesc prin lege. (3) Exploatarea minorilor, folosirea lor în activităţi care le-ar dăuna sănătăţii, moralităţii sau care le-ar pune în primejdie viaţa ori dezvoltarea normală sunt interzise. (4) Minorii sub vârsta de 15 ani nu pot fi angajaţi ca salariaţi. (5) Autorităţile publice au obligaţia să contribuie la asigurarea condiţiilor pentru participarea liberă a tinerilor la viaţa politică, socială, economică, culturală şi sportivă a ţării."

— Legea educaţiei naţionale nr. 1/05.01.2011, cu modificările şi completările ulterioare:

- art. 7 alin. (1): „În unităţile, în instituțiile de învăţământ şi în toate spaţiile destinate educaţiei şi formării profesionale sunt: interzise activităţile care încalcă normele de moralitate şi orice activităţi care pot pune în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a copiilor şi a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, precum şi activităţile de natură politică şi prozelitismul religios.",

- art. 7 alin. (141): „În unităţile de învățământ şi în toate spaţiile destinate educaţiei şi formării profesionale sunt interzise comportamentele care constau în violenţa psihologică - bullying.",

În contextul pct. 611 din Lista definiţiilor termenelor şi a expresiilor utilizate în cuprinsul legii, anexă la lege: „Violenţa psihologică - bullying este acţiunea sau seria de acţiuni fizice, verbale, relaţionale şi/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârşite cu intenţie, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecinţă atingerea demnităţii ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau grup de persoane şi vizează aspecte de discriminare şi excludere socială, care pot fi legate de apartenenţa lao anumită rasă, naţionalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acţiune sau serie de acţiuni, comportamente ce se desfăşoară în unităţile de învăţământ şiîn toate spaţiile destinate educaţiei şi formării profesionale.”,

— Legea nr. 272/21.06.2004, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:
- art. 33: (1) Copilul are dreptul la respectarea personalităţii şi individualităţii sale şi nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante. (2)Măsurile de disciplinare a copilului nu pot fi stabilite decât în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se află înlegătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoţională acopilului.”,
- art. 89: „(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării,exploatării, traficului, migraţiei ilegale, răpirii, violenţei, pornografiei prin internet,precum şi a oricăror forme de violenţă, indiferent de mediul în care acesta se află:familie, instituţii de învăţământ, medicale, de protecţie, medii de cercetare ainfracţiunilor şi de reabilitare/detenţie, internet, mass-media, locuri de muncă, mediisportive, comunitate etc. (2) Orice persoană fizică sau juridică, precum şi copilul pot sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului din judeţul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violenţă, inclusiv violenţă sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijenţă. (3) Angajaţii instituţiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul şi au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligaţia de a sesiza de urgenţă direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului.”,
- de asemenea, copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatării, traficului, migraţiei ilegale, răpirii, violenţei, pornografiei pe internet, precum şi a oricăror forme de violenţă, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituţii de învăţământ, medicale, de protecţie, medii de cercetare a infracţiunilor şi de reabilitare/detenţie, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.

Partenerii educaționali

Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 157. — (1) Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ careprivesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 158. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 159. — (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului 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-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

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

Art. 160. — Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 161. — (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatorul-puericultor/ educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/ reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 162. — (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă înfolosul comunității.

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

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

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului- puericultor/ educatoarei/ învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământ preșcolar/ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

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

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare

desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 163. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității deînvățământ.

Art. 164. — Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Adunarea generală a părinților

Art. 165. — (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 166. — (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educator/învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Comitetul de părinți

Art. 167. — (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatorul-puericultor/educatoare/învățător/ institutor/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice dela începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile

fiecăruia, pe care le comunică educatorului-puericultor/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipamanagerială.

Art. 168. — Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplăa voturilor părinților sau reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul- puericultor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 169. — Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 170. — (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 171. — (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 172. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuțiise stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3,și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 173. — Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței înmediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanțiilegali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie deocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 174. — (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

b) acordarea de premii și de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;

e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean,regional și național.

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 185. — Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 186. — (1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 187. — (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă dediscriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unitățiide învățământ sau altele asemenea.

Art. 188. — (1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutulelevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 189. — Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA 1:

CONSILIUL ELEVILOR

Orice formă de întrunire şi de organizaţie a elevilor este permisă, atâta timp cât respectă regulile ce îi permit funcţionarea. **Școala Gimnazială „Tache și Ecaterina Tocilescu”** se angajează în organizarea alegerilor şi crearea climatului favorabil dezvoltării pentru două organizaţii fundamentale procesului de liberă exprimare şi liberă asociere: Consiliul Consultativ al Elevilor, respectiv comitetul de conducere, pe clase, al elevilor.

Alegerea Comitetului de Conducere pe Clase

A. Dispoziţii generale

(1) Votul pentru alegerea unui candidat este în mod obligatoriu universal,egal, liber exprimat, individual şi, după caz, poate fi secret sau la vedere, prin ridicarea mâinii.

(2) Votul este majoritar, format din jumătate din numărul total de elevi al clasei respective (sau, după caz, ai consiliului sau adunării respective), plus unu (un vot) (50%+1). Dacă nu poate fi întrunită majoritatea simplă, este declarat învingător candidatul care a obţinut cel mai mare număr de voturi.

(3) Orice membru ales prin vot îşi poate pierde funcţia pe care o deţine. Propunerea de demitere (în cazul în care persoana deţine o funcţie la nivelul clasei) poate fi înaintată de orice membru al clasei respective, atâta timp cât membrul respectiv consideră că cel ales nu mai reprezintă interesul acelei clase. Pentru demitere, în urma unei propuneri, este nevoie de o majoritate simplă, adică de jumătate plus unu din numărul total de elevi sau de un număr de voturi egal cu numărul de voturi cu care a fost investit în funcţie membrul respectiv, plus unu. Orice persoană ce deţine o funcţie poate să îşi dea demisia în orice moment, ca urmare a oricărui eveniment ce consideră ca este in dezacord sau contravine cu principiile pe care le susţine. Decizia este pusă în aplicare imediat. Forurile superioare de conducere pot demite un şef al clasei sau orice alt membru al comitetului de conducere pe clase, în cazul în care constată că acesta:

- nu şi-a îndeplinit datoria de a reprezenta eficient clasa respectivă şi/sau a luat decizii fără o consultare în prealabil a clasei;
- a adus prejudicii **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** sau clasei respective, prin comportamentul sau acţiunile sale;
- a dat dovadă de un comportament inadecvat funcţiei onorifice pe care o deţine

(4) Orice membru ce deţine o funcţie, fie în cadrul comitetului de conducere pe clase, fie în cadrul consiliului consultativ, poate lua decizia de a renunţa la funcţia pe care o are în mod liber. Decizia trebuie comunicată dirigintelui clasei sau

profesorului care se ocupă de coordonarea activităţii consiliului, fie în scris, fie oral, iar, în maximum o săptămână, trebuie ales un nou membru. Nimeni nu poate împiedica un elev care a fost demis sau şi-a dat demisia să candideze din nou. Totuşi, dacă se consideră că fapta pentru care a fost demis este extrem de gravă, decizia de a permite unui elev să mai candideze este luată de consiliul profesoral.

(5) Candidaţii trebuie să îşi prezinte oferta electorala, să îşi exprime clar poziţia cu privire la subiecte de interes general şi să militeze pentru ceea ce cred şi ceea ce consideră că este în interesul şcolii. Trebuie să aibă o conduita morală şi etică impecabilă, să aibă charismă şi încredere în sine, idei noi şi un discurs electoral acceptabil.

B. Alegerea comitetului de conducere pe clase

Şefii clasei sunt aleşi la începutul anului şcolar, în perioada 14 septembrie - 30 septembrie, anul curent. În conformitate cu prevederile ROFUIP, reglementările Ministerului de resort şi ROF, şeful clasei este validat de către Dirigintele clasei respective.

(1) Şeful clasei reprezintă interesul clasei respective şi este ales respectându-se prevederile cu privire la modalitatea de votare. La cererea oricărui membru al clasei respective, votul este secret.

(2) Conduita morală şi etică a şefului clasei trebuie să fie în concordanţă cu regulile eleganţei, raţiunii şi bunului simţ, întrucât acesta răspunde în numele clasei şi prezintă opinia acesteia în faţa tuturor persoanelor şi instituţiilor de învăţământ care cer acest lucru.

(3) Poziţia oficială a unui şef al clasei trebuie să fie aceeaşi cu poziţia clasei, iar opinia şefului clasei trebuie să fie identică cu opinia clasei respective. Poziţia unei clase se stabileşte printr-o majoritate.

(4) Regulile alegerii se aplică pentru toate clasele. Totuşi, există o situaţie de excepţie, pentru clasele a V-a. Întrucât nu se cunosc, elevii vor fi impulsionaţi să candideze. Întrucât există posibilitatea să nu se cunoască, dirigintele este rugat să întrebe: "Cine consideră că are calităţile necesare să ne reprezinte?" sau "Cine doreşte să reprezinte clasa?" sau să pună orice altă întrebare, în spiritul celor precedente. După găsirea unuia sau a mai multor candidaţi, se trece la vot, respectându-se prevederile cu privire la modalitatea de votare.

C. Consilierul sau membrul consiliului consultativ

(1) După alegerea şefului clasei, se alege consilierul sau reprezentantul clasei în consiliul consultativ. În conformitate cu regulamentul Ministerului Educaţiei

, toţi şefii de clasă sunt consideraţi membrii ai consiliului consultativ. În cazul în care şeful clasei nu doreşte să reprezinte şi să dea glas cugetului clasei pe care o reprezintă, este ales un alt membru.

(2) Consilierul reprezintă vocea acelei clase, într-un forum consultativ. Odată ales, clasa nu îşi poate retrage susţinerea pentru acesta, dar poate formula o cerere în scris, către conducerea consiliului consultativ, motivând dorinţa de a retrage membrul din consiliul consultativ. Decizia aparţine exclusiv consiliului consultativ.

(3) Clasele îşi rezervă dreptul exclusiv de a nu delega un membru pentru consiliul consultativ, atâta timp cât există un consens la nivelul clasei.

D. Secretarul clasei

(1) Atribuţiile secretarului general sunt: întocmirea şi coordonarea documentelor oficiale ale clasei, asigurarea unei bune informări, cu privire la orice eveniment, decizie sau propunere a clasei respective, realizarea proceselor verbale ale şedinţelor comitetului de conducere al clasei, aducerea la cunoştinţa membrilor comitetului de conducere al clasei de date cu privire la şedinţele acestui forum, înmânarea unei copii a procesului-verbal al şedinţei secretarului general al Consiliului Consultativ al Elevilor.

E. Reprezentantul pentru buna amenajare a spaţiului de clasă

(1) Acest reprezentant trebuie să asigure necesarul desfăşurării unei ore (markere, material auxiliar) şi are în subordine toţi elevii de serviciu. Împreună cu elevii de serviciu din ziua respectivă, acest reprezentant trebuie să se asigure că există markere, că este curat în clasă. De asemenea, în funcţie de oră, trebuie să asigure şi materialul auxiliar (hărţi, echipament pentru orele de fizică sau chimie, icoane pentru ora de religie etc.) De asemenea, acesta trebuie să se asigure, unde este necesar, că toţi elevii sunt îmbrăcaţi corespunzător.

H. Comitetul de Conducere pe Clase

(1) Comitetul de conducere pe clase este alcătuit din Şeful Clasei, Consilierul, Secretarul, Reprezentantul pentru buna amenajare a spaţiului de clasă, Reprezentantul activităţilor extraşcolare.

(2) Fiecare membru are drept de vot egal şi, în conformitate cu regulamentul Ministerului de resort, aceşti membri au dreptul de a propune sancţiuni pentru elevii propriei clase.

Consiliul Elevilor

A. Membrii

(1) După alegerea şefului clasei sau, unde este cazul, a unui consilier în fiecare clasă şi comunicarea acestuia unui reprezentant desemnat de consiliul consultativ al

anului precedent, este constituit Consiliul Elevilor din cadrul **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”.**

Funcţii

(1) În prima şedinţă a consiliului, comunicată de reprezentantul desemnat de consiliul consultativ al elevilor în anul precedent, se stabilesc funcţiile de conducere.

(2) Toţi membrii Consiliului îşi pot anunţa candidatura pentru o funcţie, indiferent care este aceasta.

(3) Funcţiile de conducere sunt după cum urmează: un preşedinte al consiliului, 1 vicepreşedinţi, 1 secretari, 1 responsabili cu promovarea imaginii liceului, 1 responsabili cu activităţile extraşcolare.

B. Alegeri

(1) Alegerile pentru funcţiile de conducere ale Consiliului se desfăşoară în perioada 29 septembrie - 7 octombrie anul curent.

(2) Membrii consiliului reprezintă interesul **Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu”** şi sunt aleşi prin vot universal, egal, liber exprimat, direct, individual. Votul nu este secret, întrucât fiecare candidat trebuie să cunoască acea categorie care susţine opiniile sale şi trebuie să ajungă la un compromis cu tabăra adversă, pentru aputea reprezenta eficient interesul şcolii. Totuşi, candidaţii pot trage la sorţi ordinea în care vor fi supuşi votului.

(3) Se respectă prevederile cu privire la vot.

C. Secretarul

(1) Se supune prevederilor cu privire la vot.

(2) Funcţiile Secretarului sunt: întocmirea şi coordonarea documentelor oficiale ale Consiliului; întocmirea ordinii de zi a Plenului Consiliului; asigurarea unei bune informări a membrilor Consiliului; realizează procesele verbale ale şedinţelor plenare; aduce la cunoştinţă membrilor Consiliului date cu privire la desfăşurarea şedinţei plenare, cu 48 de ore înainte.

F. Decizii

(1) Preşedintele Consiliului Consultativ deţine drept de veto. Acesta poate fi răsturnat prin votul a două treimi din numărul total al membrilor consiliului.

(2) Membrii îşi pot pierde funcţia pe care o deţin în cadrul consiliului, dacă există un consens la nivelul Biroului permanent, format din membrii ce deţin o funcţie aleasă în conformitate cu articolele ce reglementează modalitatea de vot, atâta timp cât există argumente solide. Dacă un membru consideră că a fost nedreptăţit, decizia aparţine exclusiv Consiliului, care are putere de decizie. Votul majorităţii decide rezultatul, membrii biroului permanent neavând drept de vot.

(3) Se pot crea orice fel de comisii şi subcomisii, atâta timp cât există susţinerea adecvată (jumătate plus unu) sau un consens la nivelul biroului permanent.
(4) Daca nu se ajunge la un consens la nivelul Biroului permanent, atunci se trece la majoritatea prin două treimi. Dacă nu se poate ajunge la o înţelegere, se aplica majoritatea simplă. Dacă nu se ajunge la o înţelegere: referitor la decizii, se renunţă; referitor la alegeri, câştigă cel ce are cele mai multe voturi.

Dispoziţii Finale

(1) Nicio decizie a consiliului consultativ nu poate leza demnitatea sau libertatea vreunui om.
(2) Toate deciziile vor fi luate în spiritul fraternităţii şi înţelegerii, respectând până la literă legile ţării şi regulamentul în vigoare.
(3) O clasă poate decreta criză politică, dacă nu pot fi aleşi membrii. În acest caz, clasa îşi va desemna doar un purtător de cuvânt, care nu va avea decât puterea de a prezenta opinia clasei, stabilită printr-o majoritate simplă.
(4) Consiliul Consultativ va beneficia de un profesor cu rolul de coordonator /moderator, fără drept de vot. Acesta trebuie să respecte dreptul la replică al tuturor elevilor.
(5) Dreptul la replică este garantat, împreună cu celelalte drepturi prevăzute de Constituţia României, legile ţării şi Convenţia cu Privire la Drepturile Omului şi Drepturile Speciale ale Copilului.
(6) În cazul în care orice elev detectează încălcări aduse prezentului regulament sau orice încălcare a legilor fundamentale cu privire la drepturi şi libertăţi, există obligaţia de a semnala neregulile instituţiei fundamentale care apără drepturile elevilor şi anume: “Avocatul Elevului”.

ANEXA 2

1. Profesorii de serviciu pe unitatea şcolară.

Serviciul pe şcoală se desfăşoară zilnic, între orele 7.30 -15.00

Profesorul de serviciu supraveghează activitatea în şcoală, fiind sprijinit în acţiunile sale de şefii de compartimente.

Atribuţiile profesorului de serviciu sunt:

a) Se prezintă la director pentru a fi informat asupra evenimentelor/problemelor deosebite ce vor desfăşura în ziua în care este de serviciu;

b) Soseşte cu ½ oră la şcoală înainte de începerea cursurilor, pentru a putea verifica pregătirile pentru începerea acestora;

c) Efectuează, la intrarea în serviciu, trecerea în revistă a unităţii şcolare (săli de clasă, holuri şi integritatea bunurilor şcolii; ia măsuri pentru remedierea neregulilor constatate solicitând, la nevoie, sprijinul conducerii şcolii;

d) Urmăreşte respectarea, de către personalul didactic, a programului prevăzut în orarul şcolii;

e) Ia act în mod nemijlocit, sau prin intermediul elevilor de serviciu, de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la disciplina şcolară săvârşite de aceştia sau alte nereguli apărute în şcoală şi încearcă rezolvarea lor operativă; pentru faptele deosebite solicită sprijinul conducerii școlii;

f) Nu permite prezenţa nejustificată pe culoare sau sălile de clasă a persoanelor străine; dă îndrumările necesare celor care doresc să ia legătura cu profesorii Școlii Gimnaziale „Tache și Ecaterina Tocilescu” sau să se adreseze serviciilor de specialitate;

g) Controlează respectarea interdicţiei privind fumatul, consumul băuturilor alcoolice sau a drogurilor în şcoală şi în spaţiul din jurul şcolii;

h) Supraveghează respectarea normelor de protecţie a muncii, P.S.I. şi de protecţie a mediului; ia măsuri operative în caz de necesitate;

i) Solicită personalului didactic semnarea condicii de prezenţă;

j) Organizează controale în incinta şcolii;

k) Consemnează toate constatările importante în registrul de procese verbale şi propune măsuri de înlăturare a unor disfuncţionalităţi şi de îmbunătăţire a activităţii şcolare;

l) Informează conducerea şcolii despre aspectele deosebite petrecute în timpul serviciului;

m) Profesorul de serviciu pe şcoală are dreptul să dea dispoziţii personalului de întreţinere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.

n) Profesorul de serviciu şi îngrijitorul cu responsabilități de pază, va avea grijă ca uşile de la intrare să fie închise întimpul orelor de curs şi nu se va permite intrarea în şcoală

a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii.
Încălcarea prevederilor menţionate se va sancţiona conform Regulamentului şcolar şi a Regulamentului de ordine interioară.

ANEXA 3

Elevul de serviciu pe clasă

Art. 1. Zilnic, 1-2 elevi efectuează serviciul pe clasă, în baza unu grafic întocmitde profesorul diriginte. Atribuţiile elevului de serviciu pe clasă sunt următoarele:

a) Urmăreşte prezenţa elevilor pe întreaga durată a cursurilor şi comunică profesorilor,la începutul fiecărei ore, lista elevilor absenţi;

b) Asigură markere şi burete pentru tablă, întreţine curăţenia tablei;

c) Veghează la păstrarea curăţeniei în clasă, atrage atenţia elevilor să nu arunce hârtii sau resturi alimentare pe pardoseală şi să folosească pentru acesta coşurile de gunoi;

d) Aeriseşte clasa pe durata pauzelor;

e) Controlează, împreună cu şeful clasei, dacă în timpul folosirii clasei de către alţi elevi

s-a păstrat integritatea tuturor bunurilor şi sesizează imediat dirigintelui, administratorului, sau conducerii şcolii neregulile constate;

f) Se prezintă în ziua serviciului cu 15 minute mai devreme pentru a verifica starea clasei şi a face eventualele retuşuri; rămâne la sfârşitul cursurilor până la plecarea ultimului coleg din sală, verifică starea clasei şi o predă personalului de îngrijire.

ANEXA 4

Nr. 198/23.03.2023
Aprobat in CA din 30.03.2023

REGULAMENT-CADRU

ce are ca obiect accesul și modul de utilizare a curților și terenurilor de sport, în aer liber, aflate în folosința unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Vintilă-Vodă

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul cadru privind **accesul copiilor/elevilor în curțile şi pe terenurile de sport în aer liber aflate în folosința unităților de învățământ preuniversitar de stat**, de pe raza comunei Vintilă-Vodă, denumit în continuare **"Regulament"**, cuprinde norme privind modul de utilizare a amenajărilor menționate, denumite in continuare **„teren(uri) de sport",** in baza O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, a Legii educației fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi compłetările ulterioare.

Art. 2 Prezentul Regulament se aplică unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat care dispun
de curţi şi terenuri de sport în aer liber, cu excepţia unităţilor de învăţământ preşcolar.

Art. 3 Respectarea Regulamentului-cadru este obligatorie pentru orice persoană care are acces în incinta unității de învățământ, cu mențiunea că accesul este permis doar în curtea școlii și pe terenul de sport, nu și înăuntrul clădirilor. Accesul este gratuit.

Art. 4 Pe terenurile de sport se vor desfăşura numai activități cu caracter sportiv, prin activități cu caracter sportiv înțelegându-se activitatea fizică, desfăşurată individual, în grup sau pe echipe și menită să întărească condiția fizică a profesorilor, copiilor, elevilor, studenților, profesorilor sau practicată în scop recreativ.

Art. 5 Este permis accesul gratuit în curţile și pe terenurile de sport în aer liber ale unităților de învățământ preuniversitar de stat profesorilor, copiilor, elevilor, studenților, care frecventează cursurile preuniversitare, denumiți în continuare **"utilizatori"** în vederea desfăşurării activităților sportive.

Art. 6 a) Programul de acces în curţile și pe terenurile de sport în aer liber, **în timpul vacanţelor şcolare şi în zilele de sfârşit de săptămână pe parcursul anului şcolar**, în care nu au loc cursuri şcolare, cu excepţia zilelor în care se desfăşoară activităţi precum examene, olimpiade / competiții sportive sau festivităţi, este zilnic, în intervalele orare **09:00 – 21:00** cu **restrângerea acestuia în funcţie de anotimp**, astfel încât activităţile sportive să se desfăşoare în condiţii de lumină naturală.

b. Programul de acces în curţile și pe terenurile de sport în aer liber în zilele din **timpul anului şcolar în care au loc cursuri şcolare**, precum și **în zilele în care se desfăşoară activităţi** precum examene, olimpiade sau festivităţi, este **până la ora 20:00** cu restrângerea acestuia în funcţie de

anotimp, astfel încât activităţile sportive să se desfăşoare în condiţii de lumină naturală şi va începe după încheierea orelor de curs, a examenelor, olimpiadelor, competiții sportive sau festivităţilor.

c. **Programul de acces în curţile şcolilor şi pe terenurile de sport** se va afişa de către conducerea unităților de învățământ preuniversitar la loc vizibil în exteriorul unității, orice modificare a acestuia fiind de asemenea afișată în aceleaşi condiții. De asemenea, **acest program va fi publicatonline, pe paginile de rețele sociale și paginile web ale instituției.**

CAP. II - **DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**

Art. 7 Drepturile utilizatorilor:

a. Accesul gratuit în curțile şi pe terenurile de sport în aer liber ale unităților de învățământ preuniversitar de stat;

b. Utilizatorii pot fi însoțiți de aparținători (părinți, bunici, frați etc). Aparținătorul poate, la rândul său, sa fie însoțit de alți membri ai familiei (minori). Aparţinătorul major răspunde de acțiunile şi faptele minorilor, potrivit art. 1372 - 1374 din Codul civil.

Art. 8 Obligaţiile utilizatorilor:

a) Utilizatorul cu vârsta sub 10 ani va fi însoțit obligatoriu de un aparținător (părinți, bunici, frați majori, etc), pentru supravegherea minorului. Aparținătorul poate, la rândul său, să fie însoțit de alți membri ai familiei (minori). În aceste situații aparținătorul răspunde de acțiunile şi faptele minorilor potrivit art. 1372 - 1374 din Codul civil;

b) Aparținătorul însoţitor are dreptul de a participa sau interveni în desfăşurarea activităților sportive;

c) Să aibă asupra sa și să prezinte, la cererea reprezentantilor Politiei Locale, carnetul de elev şi / sau un document de identitate. Aparţinătorul minorului trebuie să aibă asupra sa un document de identitate;

d) Să folosească terenurile de sport din curtea școlii numai pentru a practica sporturi conforme cu amenajările, instalațiile specifice și dotările existente. Este interzisă orice altă activitate;

e) Să nu fumeze, să nu consume băuturi alcoolice, substanţe stupefiante pe terenul de sport sau în imediata lui vecinătate. Această obligație este opozabilă și aparţinătorilor copiilor/elevilor.

În situația în care persoanele care însoțesc minorul se află în stare de ebrietate, sub influența substanțelor psihotrope, au un comportament care lezează opinia publică sau pătrund cu țigări aprinse în incinta unității de învățământ, aceştia sunt invitați să părăsească incinta sau accesul le este strict interzis;

f) Să nu arunce ambalaje, deșeuri și în genere gunoi în alte locuri decât cele special amenajate, precum coșuri de gunoi.Să păstreze curăţenia. În caz contrar, persoana va fi invitată să părăsească incinta de către reprezentantul unitatii de invatamant sau agentul de poliție.

Folosirea echipamentului sportiv mai sus menţionat se face pe răspunderea aparţinătorului minorului.

g) Accesul automobilelor, motocicletelor, motoretelor, scuterelor este strict interzis în incinta unităților de învățământ; este permisă în incintă parcarea bicicletelor și trotinetelor electrice a utilizatorilor pe perioada activităţii sportive.

h) Instalațiile și echipamentele destinate activității de educație fizică și sport aflate în curțile si terenurile de sport, vor putea fi folosite conform normelor de utilizare afișate la loc vizibil de către conducerea unității de învățământ;

i) Să respecte regulile de conduită sportivă, respectiv:

   i. nu se va intra peste cei care deja folosesc terenul de sport;

   ii. se vor folosi doar echipamente adecvate activităților sportive;

   iii. se vor respecta regulile de fair play;

   iv. vor atenţiona organele de ordine despre eventualele incidente sau despre deteriorarea echipamentelor sportive;

   v. nu vor fi purtate obiecte de ornament (inele, lanțuri, etc) sau alte obiecte de ornament care pot provoca leziuni

j) Să respecte ordinea și liniștea publică;

k) Să respecte strict orarul afișat;

l) Utilizatorul trebuie să poarte haine și echipament sportiv potrivit activității desfășurate și anotimpului;

m) Obligația de a părăsi toate spațiile și terenurile de sport aparținând unităților de învățământ la sfârşitul programului de utilizare, sau în cazul în care sunt somați în acest sens de către reprezentantul unității de învățământ sau de reprezentanții Poliției Locale a comunei Vintilă-Vodă, ca urmare a

nerespectării obligațiilor de mai sus;

n) Accesul utilizatorilor la bazele sportive ce formează obiectul prezentei hotărâri se face pe propria răspundere a părinților / reprezentanților legali ai copiilor / elevilor.

CAP. III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Art. 9 Unităţile de învăţământ au următoarele drepturi:

a). Unitatea de învăţământ poate limita / îngrădi accesul la curtea şcoli şi/ sau terenurile de sport în aer liber dacă aceasta este în renovare şi astfel integritatea fizică a utilizatorilor şi aparţinătorilor lor este pusă în pericol.

b). Pot organiza activități sportive împreună cu alte unități de învățământ sau organizații pentru sporirea gradului de atractivitate a curților și terenurilor de sport în aer liber;

c). Dreptul de a nu pune la dispoziție utilizatorilor articole și materiale didactice specifice, aceasta fiind în sarcina copiilor sau a însoțitorilor acestora;

d). Evacuarea imediată de către reprezentantul unității de învățământ a utilizatorilor și a însoțitorilor acestora dacă aceştia nu respectă întocmai prezentul Regulament sau dacă folosesc spațiul în alte scopuri decât cele sportive. În caz contrar, acesta va sesiza Poliția Locală a comunei Vintilă-Vodă sau alte organe abilitate.

e). Evacuarea însoțitorului dacă acesta este în stare de ebrietate, consumă băuturi alcoolice sau substanțe psihotrope, fumează sau are un comportament care lezează opinia publică sau deranjează pe ceilalți utilizatori ai curților și terenurilor de sport;

Analog cu situația de mai sus, reprezentantul scolii solicita părăsirea incintei unității de învățământ; în caz contrar, acesta va sesiza Poliția Locală a comunei Vintilă-Vodă saualte organe abilitate.

Art. 10 Obligațiile unităţilor de învăţământ:

a). Programul de funcționare va fi afișat în mod vizibil pentru publicul larg pentru a putea fi adus la cunoștință utilizatorilor curților și terenurilor de sport aflate în aer liber din unitatea de învățământ respectivă. De asemenea, acest Regulament **va fi integrat in Regulamentul de organizare si finctionare a institutiei** si **va fi publicat online pe paginile de rețele sociale și paginile web ale instituției.**

CAP. IV - SANCȚIUNI

Art. 11 Distrugerea dotărilor, echipamentelor, spațiilor aparținând terenurilor de sport atrag după sine suportarea cheltuielilor de reparatii / înlocuire a dotărilor, echipamentelor, spațiilor aparținând terenurilor de sport

care au suferit distrugeri si consecințele prevăzute de reglementările legislației în vigoare.

CAP. VI - **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 12 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică,
conform legii.

Art. 13 Modificarea prezentului Regulament se poate face ori de câte ori se consideră
necesar, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Art. 14.Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

Întocmit, DIRECTOR,
PROF. MATEI RONETA

CONSILIER EDUCATIV,
PROF. PÎRLOG LIVIU