

Nr. 763 / 23.09.2025

Dezbătut și aprobat în CP. din 25.09.2025
Aprobat în C.A. din 26.09.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE PERIEȚI Anul școlar 2025-2026

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Perieți reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.

Art.2 Activitatea de instruire și educație din unitatea școlară se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale aflate în vigoare.

Art.3 Unitatea de învățământ funcționează și este organizată pe baza Legii învățământului nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar publicat în Monitorul Oficial nr. 795 din data de 12 august 2024, conform O.M.E. nr. 5726 din 6 august 2024, a Statutului elevului în Monitorul Oficial nr. 795 din data de 12 august 2024, conform O.M.E. nr. 5707 din 1 august 2024, a Legii nr.35 din 2007 privind siguranța în instituțiile de învățământ și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Legea Nr. 141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscale bugetare.

Art.4 Școala Gimnazială Perieți are conducere, personal și buget proprii, cod de identitate fiscal(CIF) 25363665, cont în Trezoreria Statului și ștampilă, domeniu web, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele legii, și de autonomie instituțională și decizională.

Școala Gimnazială Perieți are mai multe structuri școlare arondate(AR):

1. GPN Mierleștii de Sus – AR
2. GPN Perieți – AR

Art.5 Învățământul preuniversitar se desfășoară în formă de învățământ de zi.

Art.6 . Cursurile se desfășoară într-un schimb începând cu ora 8¹⁰ .

- în învățământul primar ora de curs este de 50 minute , cu o pauză de 10 minute. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

-în învățământul gimnazial ora de curs este de 50 minute cu o pauză de 10 minute.

Art.7(1)În situații deosebite, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, după caz:

- la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ-la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu informarea Inspectorului Școlar General al ISJ Olt, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar General al ISJ Olt și informarea Ministerului Educației.

- la nivel regional sau național prin ordin al Ministrului Educației ca urmare a hotărârii Comitetului județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență, după caz.

(2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare.

Art.8 În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia –cadru de organizare și desfășurare a activităților din școală, prin intermediul tehnologiei și al internetului. În această situație unitatea școlară realizează o procedură proprie, aprobată de Consiliul de administrație, prin care se organizează desfășurarea cursurilor școlare.

Art.9 În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea Inspectoratului școlar.

Art.10. Este permis accesul gratuit în spațiile de joacă și terenurile de sport exterioare al unităților de învățământ care fac parte din domeniul public al comunei Perieți și sunt administrate de către consiliile locale tuturor copiilor fiind supravegheat video permanent.

II. PERSONALUL DIDACTIC

Drepturile si obligațiile personalului didactic

Art.11 Personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezentul statut al cadrelor didactice, precum și din prevederile contractului colectiv de muncă.

Art.12 Cadrele didactice au libertatea inițiativei în conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

Art.13 Să colaboreze cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;

Art.14 Prezența cadrelor didactice la program se face cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului, timp în care se face pregătirea pentru procesul instructiv-educativ și consemnarea în condica de prezență a unităților de învățare din ziua respectivă pe clase și discipline de învățământ.

Art.15 Asigurarea în clasă a unui climat optim desfășurării orelor de predare-învățare.

Art.16 Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor și să nu sufere de afecțiuni de natură să afecteze relațiile cu elevii și colegii.

Art.17 Personalul didactic este obligat ca la începutul anului școlar să prezinte carnet de sănătate cu analizele medicale solicitate.

Art.18 (1) Toate cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele elevilor la învățătură în mod ritmic pe parcursul modulelor folosind următoarele instrumente de evaluare care 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 și Cercetării/inspectoratele școlare.

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

Art.19 (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 din învățământul de masă;

c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal;
d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

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

(3) Pentru fraudă 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.

Art.20 Calificativele/notele acordate elevilor se trec în catalogul electronic și în carnetele elevilor cu cerneală albastră, citeț și fără ștersături sau modificări, numărul acestora fiind cel puțin egal cu numărul de ore săptămânal și încă trei note dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină.

Art.21 Elevii în situație de corigență vor avea cel puțin un calificativ sau o notă în plus față de ceilalți elevi, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar, iar pe perioada vacanțelor școlare cadrele didactice care predau disciplina respectivă vor organiza pregătire suplimentară cu aceștia.

Art.22 Învățătorii și profesorii diriginți vor încheia la sfârșitul anului situația școlară conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

Art.23 Învățătorii și profesorii diriginți vor colabora în permanență cu părinții elevilor, vor efectua vizite la domiciliul elevilor cel puțin o dată la 2 module, vor consemna observațiile în caiete speciale.

Art.24 (1) Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe școală conform graficelor întocmite de conducerea școlii având următoarele sarcini:

-se prezintă la școală cu o jumătate de oră înainte de începerea orelor și scrie orarul școlii în condica de prezență(dacă nu se folosește catalog electronic);

-anunță cu sunet de clopoțel sau sonerie începutul și sfârșitul orelor de curs și urmărește intrarea elevilor și cadrelor didactice la ore conform orarului școlii;

-supraveghează și urmărește curățenia pe coridor și în curtea școlii;

-supraveghează permanent copiii și elevii pe durata pauzelor, organizează activități recreative cu aceștia și au grijă să nu se accidenteze sau să se joace cu obiecte care ar putea să-i rănească;

- supraveghează distribuirea produselor din programul „lapte-corn-măr”;

- este responsabil de desfășurarea orelor de curs și de prezenta la ore atât a elevilor cât și a cadrelor didactice;

- este responsabil cu accesul persoanelor străine în unitate.

(2) Cadrele didactice trebuie să cunoască/ respecte/aplice procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și a altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, anexă la OME Nr. 6235/06.09.2023.

Art.25 Participă la Comisiile metodice din cadrul școlii în mod activ prezentând opinii, referate, informări științifice și lecții model.

Art.26 Participă la Cercurile pedagogice pe specialități și la toate formele de perfecționare cu opinii, referate, lecții model, etc.

Art.27 Se prezintă la școală în ținută decentă, educând și elevii în acest sens, având o conduită exemplară.

Sanctiuni aplicate cadrelor didactice

Art. 28. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de munca, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

Art. 29. Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observație scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de baza, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioada de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, din învățământ;

f) desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Art.30 Propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație ori ai consiliului profesoral.

Art.31.(1)Sancțiunea disciplinara se aplica numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta, în apărare, conform prevederilor Legii nr.198/2023 și Contractului colectiv de muncă.

(2) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectiva la Colegiul de disciplina de pe lângă inspectoratul școlar, pentru sancțiunile prevăzute la art. 29 lit. a)-c), și la Colegiul central de disciplina al Ministerului Educației, pentru sancțiunile prevăzute la art.29 lit. d)- f).

III CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Directorul școlii

Art.32.(1)Unitatea de învățământ cu personalitate juridica este condusa de Consiliul de administrație și de director.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consulta, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților / asociația părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

(3) Conducerea executivă a unității este asigurată în conformitate cu prevederile Legii 198/2023, cu modificările și completările ulterioare de către directorul numit de I.S.J.Olt ca urmare a promovării examenului de director sau numit cu delegație.

Art.33 Pentru optimizarea procesului educational din unitate directorul elaborează documente manageriale astfel:

- documente de diagnoză (rapoarte anuale ale comisiilor și compartimentelor, raportul anual de evaluare internă s.a.)

- documente de prognoză (Planul de dezvoltare instituțională, Planul managerial , etc)

- documente de evidență (statul de funcții, organigrama școlii, schema orară a unității, planul de școlarizare, etc).

Art.34 În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:

- este direct responsabil de calitatea educației furnizată de unitatea de învățământ;

- coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu al unității de învățământ, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;

- emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale;

- propune Inspectorului școlar general proiectul planului de școlarizare aprobat de Consiliul de administrație și de Consiliul profesoral;

- propune Consiliului profesoral, spre aprobare, cadrele didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și stabilește responsabilitățile acestora;

- vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine și monitorizează activitatea de formare continuă;

- controlează cu sprijinul șefilor de catedră calitatea procesului instructiv-educativ, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe an școlar;

- în calitate de angajator, încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat, consemnează în Condica de prezență absentările și întârzierile de la ore, coordonează comisia de salarizare, aprobă trecerea de la o gradație de salarizare la alta, apreciază personalul didactic de predare la inspecțiile de acordare a gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradației de merit;

- răspunde de întocmirea, eliberarea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a celorlalte documente școlare, precum și a situațiilor solicitate de reprezentanții I.S.J.Olt;

- elaborează anual un raport general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară pe care o conduce;

- asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;

- răspunde de încadrarea în bugetul alocat;
- organizează întreaga activitate educațională.

Consiliul profesoral

Art.35 Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și anume:

- Iordache Constantin – prof. matematică – informatică (Director)
- Bușcu Mădălin – prof. lb. română - lb. engleză(Responsabil CEAC) – diriginte cls. VI
- Iancu Bianca Marilena– prof. lb. franceză, Lb. latină
- Crețan Steliana – prof. lb. engleză, responsabil Comisia de Curriculum
- Neț Maria – prof. biologie, ed. tehnologică, Consilier educativ – diriginte cls. V
- Duță Gabriela – prof. chimie – fizică – informatică (Responsabil SCIM) – diriginte cls. VII
- Tudorache Florin – prof religie, Consilier etic
- Joia Ramona – prof. educație fizică (responsabil Siguranță Școlară) – diriginte cls. VIII
- Tufeanu Marian – prof. geografie, responsabil Comisie Proiecte Europene
- Bold Alina – prof. istorie/ ed. socială, responsabil Comisia de violență
- Iancu Alina Maria – prof. ed. plastică
- Ciobanu Carmen – institutor - cls. CP, responsabil Comisia de burse și rechizite școlare
- Popa Constanța – institutor – cls. IV
- Mionel Florina – învățător - cls. CP
- Luță Alina – institutor - cls. II, responsabil CMDFC
- Boerescu Diana – institutor - cls. III
- Fiscuci Gabriela – educatoare GPN Perieți
- Militaru Mihai – educator GPN Mierleștii de Sus
- Valeriu Matei – consilier școlar

Art.36(1) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(2) Cvorumul necesar pentru întrunirea în sedinta a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(3) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de baza în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți.

(4) În situații obiective (calamități, intemperii, epidemii, pandemii ș.a.) ședințele Consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem video - conferință.

Art.37 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- alege prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale și planul anual de activitate;
- analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- stabilește recompense sau sancțiuni disciplinare personalului didactic, nedidactic și elevilor;
- stabilește prin vot disciplinele opționale, aprobă proiectele curriculare, avizează proiectul planului de școlarizare și validează notele elevilor la purtare mai mici de 7;
- formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic de predare care solicită acordarea salariului sau gradației de merit, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate și în conformitate cu metodologia acordării acestuia;
- avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor;
- propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic;
- validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale CEAC, în condițiile legii;
- dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii;
- dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de

învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia.

Consiliul de administrație

Art.38 Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației 6223 /03.09.2023 și este compus din:

- Iordache Constantin - președinte (directorul școlii)
- Neț Maria - membru (profesor)
- Popa Constanța - membru (institutor)
- Ciobanu Petru Dragoș - membru – (din partea Consiliului local Perieți)
- Rada Răzvan Costian - membru – (din partea Primăriei comunei Perieți)
- Petrescu Aurelia - membru - (din partea Comitetului de părinți)
- Dobre Denisa - membru - (din partea Comitetului de părinți)

Art.39 (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unitatii de învățământ. .

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitatile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art.40 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- asigură respectarea prevederilor Legii Educației Naționale 198 / 04.06.2023, cu modificările și completările ulterioare, ale actelor normative emise de M.E. și ale deciziilor Inspectorului școlar general;
- administrează terenurile și clădirile școlii, dar și mijloacele fixe, obiectele de inventar care sunt în proprietatea unității școlare;

- elaborează strategia educațională pe termen scurt;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare al școlii;
- avizează la propunerea directorului gradațiile de merit;
- stabilește calificativele anuale acordate personalului didactic de predare și a perioadelor de concedii;
- aprobă acordarea burselor școlare conform legislației în vigoare;
- coordonează și răspunde de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini realizate de Director;
- controlează periodic parcurgerea materiei și notarea ritmică a elevilor;
- validează Raportul general privind starea și calitatea învățământului din școală și promovează măsuri ameliorative;

- aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ;
- aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
- avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

- aprobă proiectul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;

- aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;
- aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;
- aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;

- aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase;

- realizează anual evaluarea activității personalului conform prevederilor legale;
- aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

Art.41(1) Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori Directorul consideră că este necesar și este legal constituit în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

(4) Secretarul Consiliului de administrație este numit de Director dintre cadrele didactice din școală, cu acordul acesteia, având atribuția principală de a consemna procesele verbale ale ședințelor și elabora hotărârile C.A.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Catedrele/Comisiile metodice

Art.42(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

- cu caracter permanent;
- cu caracter temporar;
- cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;
- e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar la nivelul unității școlare sunt: comisia de achiziții valori materiale, comisia de recepție a valorilor materiale, comisia de echivalare grade didactice/credite, comisia de acordare a burselor și a rechizitelor școlare, comisia de elaborare a schemelor orare, comisia de simulare a Evaluării Naționale.

(5) Comisii cu caracter ocazional la nivelul instituției: comisia de mobilitate, comisia de susținere a corigențelor.

Art.43 Atribuțiile Comisiilor caracter permanent și temporar sunt următoarele:

- elaborează propunerile pentru oferta educațională a școlii și strategia acesteia cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;
- elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- organizează activități de formare continuă și de cercetare pedagogică specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență, etc.

Art.44(1) Responsabilul comisiei de curriculum răspunde în fața Directorului și a Inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia;

(2) Responsabilul comisiei de curriculum are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de Director și de a efectua asistențe la ore în special la cadrele didactice stagiare, la cei nou-veniți, sau la cei în cazul cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev;

(3) Ședințele comisiei de curriculum se țin lunar, după o tematică aprobată de Directorul unității de învățământ.

Consiliul clasei

Art.45 (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional și postliceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, cu excepția claselor din învățământul postliceal, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art.46 (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art.47 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV.PĂRINȚII

Art.48 Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului / preșcolarului / elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

Art.49(1)Părinții sau reprezentanții legali ai copilului / elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

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

Art.50(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.

(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.

Art.51(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 / educatoarea/ învățător/ institutor /profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

(4) 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 echipa managerială.

Art.52 Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei.
- 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) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei / clasei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- 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;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

Art.53 (1) La nivelul școlii funcționează **Consiliul reprezentativ al părinților** format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

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

(3) 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.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- identifică surse de finanțare extrabugetară și propune modul de folosire a acestora;
- susține școala în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- sprijină școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor;
- se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice.

Art.54 Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii antepreșcolarilor / preșcolarilor/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (conform modelului din anexa ROFUIP).

V.ELEVII

Art.55 Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii sunt beneficiarii primari ai educației. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

Art.56 Exercițarea calității de elev se face conform art. 93 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 5726 din 6 august 2024

Exercițarea calității de elev

A. Comportamentul în școală

1. Opțiunea pentru școală înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată atât în școală, cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:

- a. Respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii.
 - b. Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate.
 - c. Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrarietatea dirigintelui sau direcțiunii). Elevii și părinții acestora au dreptul la o discuție într-un cadru adecvat (timp suficient, absența factorilor perturbatori) cu profesorul de specialitate, cu dirigințele sau directorii școlii în decurs de o săptămână de la exprimarea dorinței în acest sens.
 - d. Evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor.
 - e. Responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei.
 - f. Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate se reduce, de fapt, la complicitate și tănuirea adevărului.
 - g. O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită.
2. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii, începând cu locul din clasă.
Produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental vor fi folosite cu maximă responsabilitate.
3. Se interzice consumul de alcool și consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea, în curtea școlii și în sala de sport. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, profesorii îi vor nota în caietul clasei.
4. Elevilor le este interzis să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, energizante, droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc.
5. Elevii sunt obligați să păstreze toate bunurile școlii, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi semnalate de către cei vinovați diriginților sau prof.de serviciu pe școală.
- a. Fixarea unor materiale cu bandă adezivă pe pereți este strict interzisă. În cazul încălcării acestei prevederi, coordonatorul de proiect, respectiv dirigințele, răspunde de refacerea zugrăvelii.
 - b. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau rea voință, elevii (părinții sau reprezentanții legali) vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.
6. **a) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ(LEN 198/2023 art. 106).**
- b) Pe tot parcursul programului școlar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală.**
- c) Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;”(Statutul elevului O.M.E. nr. 5707 din 1 august 2024, art. 15)**
7. Se interzice jocul cu mingea și cu bulgări de zăpadă în curtea școlii în mod neorganizat.
8. După ultima oră, rezidurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi. De asemenea, elevii de gimnaziu vor așeza toate scaunele pe mese.
9. În perioada martie - noiembrie, elevii de la gimnaziu vor petrece pauza în curtea școlii, exceptând zilele cu precipitații sau vânt puternic. Elevii nu vor părăsi curtea școlii.
10. Este interzis consumul de băuturi răcoritoare și alimente în laboratoare, se interzice introducerea în sălile de curs a băuturilor în pahare de plastic.

B. Organizarea activității didactice

11. Elevii au obligația să frecventeze cursurile și să participe la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de școală, într-o ținută decentă. Folosirea machiajului nu este acceptată la celele de la gimnaziu.
12. Accesul în școală al elevilor va fi permis doar cu 10 minute înaintea începerii orelor.
13. Elevii vor părăsi sala de curs imediat după încheierea orei.
14. Ora de curs este de 45/50 de minute. Pauza este de 15/10 minute,
15. În timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs. Elevii care părăsesc sala de curs din motive obiective, vor fi notați în catalogul electronic.
16. Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat la clasă, va fi anunțată direcțiunea pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei, pentru a nu deranja cursurile altora.
17. **Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și la activitățile extrașcolare.**
18. Profesorii vor arăta elevilor toate lucrările scrise corectate. Părinții pot consulta lucrările la sfârșit de module în prezența profesorului.
19. Notarea elevilor, indiferent de disciplina studiată, va include în mod obligatoriu în baremul de corectare și puncte acordate pentru competența lingvistică (0,5-1 punct la nota finală).
20. La sfârșitul anului școlar, elevii fruntași vor primi diplome. Se vor acorda premiile I, II și III elevilor cu cele mai mari medii din clasă, indiferent de media obținută. Toți elevii cu medii de cel puțin 9,00 vor primi diplome cu specificația „mențiune”. Nu se vor acorda premii și diplome elevilor care au absentat (motivată sau nemotivată) mai mult de 80 de ore în anul școlar respectiv.
21. Anunțurile și titlurile materialelor expuse pe holuri se vor formula în limba română.

C. Abateri disciplinare

22. **Nota la purtare se stabilește de diriginte după validare în Consiliul clasei, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media anuală la purtare sub 6 sunt declarați repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor : la fiecare 20 absențe nejustificate pe an, la 3 abateri disciplinare privind folosirea telefonului mobil în timpul programului școlar, respectiv la 3 abateri disciplinare privind excluderea de la ore din motive justificate, nota la purtare va fi scăzută cu un punct. (cf.Procedurii CEAC)**
23. Când există suspiciuni, bazate pe motive serioase, că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare. Se va analiza cazul în Consiliul de administrație.
24. Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii. Diriginții pot cere anunțarea telefonică a cazurilor de îmbolnăvire la secretariat sau telefonul personal.
25. Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui (în absența acestuia a unui director) și a profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.
26. Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri vor fi sancționați cu muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă), întrucât aduc prejudicii imaginii școlii.
27. În cazul unor încălcări repetate ale Regulamentului de ordine interioară, a întârzierii predării unor materiale solicitate cu mai mult de o săptămână, profesorii pot solicita contactarea părinților prin intermediul telefonului mobil al elevilor.

D. Activități extracurriculare

28. Activitățile extracurriculare se bazează pe convingerea colectivului didactic al școlii că cerințele Art. 4 din Legea învățământului (vezi pag. 1 din acest regulament) nu pot fi îndeplinite doar prin lecții de ținută, conform planurilor curriculare care se desfășoară în clasă, laboratoare sau în sala de sport.
29. **Înscrierea** elevilor la activități (proiecte de colaborare cu alte școli, schimburi de elevi, excursii de studii) se poate face numai dacă elevii și părinții acestora înțeleg și acceptă:
 - caracterul predominant educativ al acțiunilor;
 - necesitatea deschiderii spre nou, spre necunoscut;
 - responsabilitatea pentru un comportament exemplar;

- faptul că activitățile se desfășoară prin munca suplimentară, neremunerată a cadrelor didactice;
- faptul că deciziile pot fi luate numai în interesul grupului și nu individual;
- că respectarea programului, inclusiv a orelor de liniște, este obligatorie;
- condițiile de transport și cazare stabilite de conducătorul grupului cu acordul direcțiunii;
- necesitatea comunicării respectuoase cu elevul-partener, chiar dacă acesta are alte interese;
- că elevul va trebui să renunțe la programul obișnuit pe perioada derulării acțiunii;
- necesitatea efectuării unor munci casnice;
- că elevul va recupera materia și, începând cu a treia zi de școală de la încheierea proiectului, va susține toate lucrările scrise împreună cu clasa;
- necesitatea îndeplinirii exemplare a sarcinilor legate de proiect;
- prezentarea proiectului ori de câte ori elevul va fi solicitat;
- să se implice în activitățile școlare și după încheierea acțiunii;
- sancționarea abaterilor conform regulamentelor școlare, fiind posibilă și excluderea în timpul derulării activității extracurriculare.

Selecția elevilor pentru participarea la activități extrașcolare (parteneriate, excursii, proiecte, tabere) și pentru acordarea de burse se va face în funcție de nivelul de disciplină al clasei, de rezultatele la învățatură, de comportament, de numărul absențelor motivate și nemotivate, precum și în funcție de participarea la olimpiade, la activitățile culturale, sportive și obștești. Pentru proiectele internaționale, o observație individuală are ca efect eliminarea elevului de la activitățile pentru care se fac înscrieri în anul școlar respectiv. Scăderea notei la purtare va fi urmată de excluderea elevilor pentru înscrierile ce se derulează în modulul următor. Aceeași măsură va fi aplicată și în situația retragerii fără motive obiective de la o acțiune la care elevul s-a înscris sau neanunțarea imediată a profesorului conducător în cazul apariției unor probleme serioase.

Participarea elevilor la proiecte internaționale și la activități care necesită reprogramarea unor ore de curs se aprobă doar dacă în sala de clasă nu sunt probleme (aspect, curățenie, mobilier deteriorat, etc.).

30. Orice excursie neautorizată este strict interzisă.

31. Comunicarea elev – profesor se va face în limba română și în afara orelor de curs, dacă acestea se desfășoară în această limbă.

32. Invitațiile formulate în numele școlii vor fi distribuite doar după ce au fost vizate de director.

Drepturile elevilor

Art.57 Elevii din învățământul de stat se bucură de toate drepturile constituționale. Nici o activitate organizată în școală nu poate leza imaginea, demnitatea sau personalitatea elevilor.

Art.58 Elevii din învățământul obligatoriu de stat beneficiază de învățământ gratuit, de burse școlare sociale și pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, baza materială de care dispune școala.

Art.59 Elevii au dreptul să opteze pentru anumite discipline opționale înscrise în planul de învățământ și să participe la activitățile extra curriculare organizate de școală.

Art.60 Elevii beneficiază de alocații de stat pentru copii, de asistență medicală și psiho-pedagogică gratuită și de tabere de odihnă și tratament contra-cost.

Art.61 Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Art.62 Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Art.63 Elevii au accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

Art.64 Elevii au dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art.65 Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ.

Art.66 Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă; 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;

Art.67 Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți.

Îndatoririle elevilor

Art.68 Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art.69 Elevii au datoria de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

Art.70(1) Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă (bluză/cămașă/tricou/pulover de culoare albă/albastră, pantalon/fustă de culoare negru/albastru, fusta să nu fie mini) atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- regulamentul de organizare și funcționare al școlii;
- regulile de circulație, normele P.S.I. și regulile de apărarea sănătății;
- normele de protecție civilă și de protecția mediului;
- normele de tehnica securității muncii;
- curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar.

Art.71 Elevii au datoria de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

Art.72 Elevii au datoria de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

Art.73 Elevii au datoria de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

Art.74 Elevii au datoria de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;

Art.75 Elevii au obligația de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

Art.76 Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare(cataloage,carnete de elev,foi matricole,etc.);
- să deterioreze bunurile materiale din școală(mobilier,mijloace de învățământ,etc.),sau din mijlocul de transport din dotare în timpul transportului;
- să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- să difuzeze materiale care conțin imagini din unitatea școlară fără acordul unui cadru didactic al unității/directorului;
- să folosească în școală sau în perimetrul școlii obiecte interzise (petarde,muniție, pocnitori ,etc.);
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice, energizante sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- să posede sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să aibă asupra lor,în timpul orelor de curs telefoane mobile;

- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii.

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

-să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar;

-să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

- se interzice purtarea de către elevi de: cercei(băieți), piercinguri, tatuaje, gene false, machiaj, unghii puse, unghii vopsite, îmbrăcăminte provocatoare (decolteu, pantaloni mulați);

- se interzice frecventarea cursurilor având părul vopsit, îmbrăcăminte ruptă, pantalonilor scurți.

Sanțiuni aplicate elevilor

Art.77 (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului elevului. Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ preuniversitar, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrașcolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrașcolare desfășurate în mediul online.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu supravegheat video din unitatea de învățământ stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. În situația în care există 3 abateri disciplinare de acest fel părintele/reprezentantul legal al elevului va fi solicitat să se prezinte în unitate pentru a găsi o modalitate de a remedia situația. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consemnează în catalog absență. Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin procedură operațională aprobată de Consiliul de administrație.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observația individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

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

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

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

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)—g) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. e)—g) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. d)—g) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

Art.78 Toate sancțiunile aplicate elevilor prevăzute la art.77 ,cu excepția observației individuale,vor fi însoțite de scăderea notei la purtare.

Art.79 (1) Nota la purtare se stabilește de diriginte după validare în Consiliul clasei, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media anuală la purtare sub 6 sunt declarați repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor : la fiecare 10 absențe nejustificate pe modul, la 3 abateri disciplinare privind folosirea telefonului mobil în timpul programului școlar, respectiv la 3 abateri disciplinare privind excluderea de la ore din motive justificate, nota la purtare va fi scăzută cu un punct. (cf. Procedurii CEAC)

(2) Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui (în absența acestuia a profesorului de serviciu sau a directorului) și a profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.

Art.80 (1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii (**sau din MICROBUZ**) plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(2) Elevii cu abateri disciplinare în microbuzul școlar pe durata deplasării se vor suspenda pentru 5 zile lucrătoare de a deplasa cu microbuzul școlar, iar în cazul abaterilor repetate suspendarea va fi de 30 de zile lucrătoare.

Art.81 Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 77-80 se adresează, în scris, consiliului de administrație al școlii, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii și se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariat.

VI FACILITATORUL

Art.82 În conformitate cu prevederile **Ordinului administrației publice nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/ sau cerințe educaționale speciale** , **Facilitatorul** poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/ reprezentantul legal. Includerea facilitatorului în programul instructiv-educativ al copilului se face fie la solicitarea părinților/ reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/ reprezentantului legal.

Art.83 În unitatea de învățământ este permisă prezența facilitatorului pentru copii cu dizabilități și/sau CES. Directorul/ Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Perieți, stabilește următoarele **atribuții** ale facilitatorului:

- Supravegherea și îngrijirea permanentă, pe perioada în care copilul se afla în unitatea de învățământ, de la venirea până la plecarea copilului (în timpul programului/ orelor de curs, în pauze, în timpul activităților extrașcolare și extracurriculare);
- Facilitarea relației copilului cu colegii în timpul programului/ orelor de curs, în pauze, și în activitățile extrașcolare și extracurriculare;
- Facilitarea relației copilului cu cadrul didactic în timpul orelor de curs și în activitățile extrașcolare și extracurriculare;
- Sprijin la activități/ efectuarea exercițiilor predate, în timpul programului/ orelor de curs;
- Colaborarea cu cadrul didactic de la grupă/ clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală, informarea lunară sau ori de câte ori este nevoie a cadrului didactic de la grupă/ clasă/ diriginte și a profesorului itinerant privind activitatea/ rezultatele obținute de copil în timpul activităților școlare;
- Colaborarea cu părinții/ reprezentanții legali;
- Utilizarea telefonului mobil pentru a înregistra/ filma copilul/ activitatea copilului cu dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, se face numai cu acordul scris al cadrului didactic de la clasă;

• Respectarea prevederilor ROF al Școlii Gimnaziale Perieți (procedura privind accesul în unitatea de învățământ: comportament în cadrul instituției, limbaj adecvat, ținută decentă etc.)

• Informarea promptă a cadrului didactic cu privire la orice disfuncționalitate/ conflict în care a fost implicat copilul care se află sub supravegherea sa, interzicându-i-se orice acțiune/ intervenție personală de mediere a conflictului, aceasta fiind atribuția cadrului didactic de la grupă/ clasă.

Art. 84. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

VII. PERSONALUL NEDIDACTIC

Art.85 Personalul nedidactic de la nivelul unității de învățământ este compus din îngrijitori și muncitorul de întreținere după cum urmează:

- Mitrache Valeria – muncitor școală cu atribuții de fochist
- Toma Aurelia – îngrijitor școală
- Gurlui Doina – îngrijitor GPN Perieți
- Giurea Mariana – îngrijitor GPN Mierleștii de Sus

Art.85 Sarcinile și obligațiile personalului nedidactic sunt:

- asigură și mențin curățenia în școală și în curtea școlii;
- participă la acțiunea „Corn și lapte”;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție civilă;
- asigură încălzirea sălilor de clasă pe perioada de iarnă cu respectarea strictă a normelor P.S.I.;
- răspund de igienizarea W.C.-urilor prin folosirea de materiale dezinfectante;
- răspund de starea mobilierului din școală și asigură reparațiile necesare;
- pe perioada vacanței de vară,participă la recondiționarea localului de școală(zugrăveli,vopsiri,etc.);
- muncitorul de întreținere/șofer angajat al primăriei Perieți, Mitrică Ilie, asigură zilnic transportul elevilor

Scoala Gimnazială Perieți școală și retur,conform orarului aprobat de Consiliul de administrație;

-muncitorul de întreținere/șofer are obligația să întrețină mașina FORD a primăriei Perieți și să nu o înstrăineze.

Art.86 Se interzice cu desăvârșire:

- consumul de băuturi alcoolice sau substanțe interzise în timpul serviciului în perimetrul școlii;
- înstrăinarea mijloacelor de învățământ sau a altor obiecte din dotare;
- folosirea unui limbaj vulgar sau nepoliticos,ori a violenței, față de cadrele didactice,colegi de serviciu sau elevi.

Art.87.Sancțiuni disciplinare aplicate personalului nedidactic conform reglementărilor din Codul muncii și din Contractul colectiv de muncă:

- avertismentul scris;
- suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

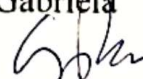
Responsabil CEAC,
Prof. Bușcu Mădălina

Consilier Etic,
Prof. Tudorache Florin



Consilier educativ,
Prof. Neț Maria

Responsabil SCMI,
Prof. Duță Gabriela



Director,
Prof. Iordache Constantin

