

Școala Gimnazială ”Învățător Dinu Nicolae”
Comuna Dumbrava, județul Prahova
Tel: 0244471415
Email: scoala.nicolaedinu@yahoo.com

Nr. 2047/04.10.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Viziune

Ne propunem să devenim una dintre școlile de prestigiu din județul Prahova apreciată de către elevi, părinți și comunitatea locală pentru eficiența activității instructiv-educative și asigurarea șanselor la educație pentru toți elevii, pentru rezultate deosebite în activitatea de performanță, pentru condițiile materiale necesare unui învățământ de calitate și ancorarea școlii în comunitatea locală. Dorim să creem un mediu educațional de calitate, profesionist, la standarde educaționale care să ofere elevilor șanse de afirmare intelectuală la nivel național și european.

Vrem să ne afirmăm ca o școală modernă, să contribuim la dezvoltarea personalității elevilor noștri prin formarea capacităților cognitive și prin însușirea de către aceștia a valorilor civice, morale și estetice.

Dorim o școală deschisă care, promovând valorile democrației să folosească componența informațională în structurarea unui demers educabil flexibil, centrat pe elev, creând premisele viitoarei sale inerții sociale și profesionale în contextul integrării europene.

„Nu învățăm pentru școală, ci pentru viață!”

Școala trebuie să asigure calitate în educație și pentru aceasta școlii îi revine misiunea de a asigura dezvoltarea individuală a elevului, de a identifica și dezvolta aptitudinile fiecărui copil și să-l formeze ca pe un cetățean competent și responsabil, deschis spre schimbare, spre comunicare, spre însușirea și respectarea valorilor unei societăți democratice, de tip european.

„Școala este a comunității și ea oglidește viitorul”

AN ȘCOLAR 2023-2024

Aprobat în CP din 04.10.2023 și CA din 04.10.2023

Director,
Prof. Ciobanu Teodora-Maria

Director adjunct:
Prof. Șerpescu Marian

CUPRINS:

CAPITOLUL 1: DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL 2: ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR
CAPITOLUL 3: CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 4: ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI
CAPITOLUL 5: FORMAȚIUNILE DE STUDIU
CAPITOLUL 6: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 7: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 8: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 9: RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 10: COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 11: TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE
CAPITOLUL 12: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
CAPITOLUL 13.1: DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 13.2: OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII
CAPITOLUL 14: CONSILIUL ELEVILOR
CAPITOLUL 15: ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRȘCOLARĂ
CAPITOLUL 16: EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 17: EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 18: TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 19: EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 20: EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 21: PARTENERII EDUCAȚIONALI
CAPITOLUL 22: ȘCOALA ȘI COMUNITATEA
CAPITOLUL 23: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII
PROCEDURA PRIVIND ACCESUL ÎN UNITATE
COMISII METODICE
COMISII PERMANENTE, TEMPORARE ȘI OCAZIONALE
CONTRACT EDUCAȚIONAL

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

- (1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava, în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației nr. 4183/04.07.2022 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 675/ 06.07. 2022;
- (2) Prezentul regulament se realizează conform Legii nr. 198/2023 privind Legea învățământului preuniversitar;
- (3) Prezentul regulament se realizează conform Legii nr. 272/2004 privind Respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- (4) Prezentul regulament se realizează conform OMENCS nr.6134/2016 cu privire la interzicerea segregării școlare.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al unității din data 04.10.2023.

ART. 2

- (1) În baza ROFUIP aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 4183/04.07.2022, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ a elaborat prezentul regulament propriu de organizare și funcționare.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice unității de învățământ, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemnele distinctive pentru elevi, a ținutei școlare pentru elevi, etc.

ART. 3

- (1) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se revizuieste anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar.
- (3) În mod excepțional, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se poate revizui și în timpul anului școlar dacă apar modificări legislative sau situații speciale.
- (4) Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariat, de către personalul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

ART. 4

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale sunt stabilite prin ORDINUL M.E. nr. 3800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023-2024.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată conform prevederilor art. 9 alin.3 și 4 din ROFUIP.
- (4) Pe durata stării de alertă, activitățile didactice ce impun prezența fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor și elevilor în unitățile și instituțiile de învățământ se pot suspenda în perioada stabilită, prin hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății.
- (5) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;
 - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.
- (6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.
- (7) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de alertă, ministrul educației și cercetării stabilește măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional
- (8) Pe perioada suspendării cursurilor, organizarea și desfășurarea activităților didactice vor respecta Ordinul nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

ART. 5

- (1) Programul de funcționare al Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava în anul școlar 2023-2024 este următorul:
 - dimineața:
 - clasele primare
 - grupele de grădiniță de la GPN Dumbrava, GPN Zănoaga și GPN Ciupelnița.
 - după amiaza:
 - clasele V-VIII
 - clasa Frecvență Redusă
 - A Doua Șansă

(2) Ora de curs pentru clasele pregătitoare-IV este de 45 de minute (35 de minute activitate didactică, 10 minute activități de tip recreativ) cu pauze de 15 minute.

(3) Ora de curs pentru clasele gimnaziale este de 50 de minute cu pauze de 10 minute.

ART.6

În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar. **În cazul învoirilor, concediilor medicale, concediilor de odihnă, se va respecta graficul de asigurare a continuității în activitatea tuturor compartimentelor de la nivelul școlii (Anexa 1).**

ART.7

Compartimentele secretariat, contabilitate, management și bibliotecă funcționează după un program flexibil aprobat de director, astfel încât să fie asigurată permanența în unitate între orele 8,00-16,00.

ART.8

(1) Ziua Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava este pe 13 IANUARIE a fiecărui an școlar.

(2) Cu prilejul acestei zile se organizează și se desfășoară activități cultural educative școlare sau extrașcolare, conform unui program aprobat de Consiliul de administrație al școlii.

CAPITOLUL 3 CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 9

(1) Condițiile de acces în școală a personalului unității, a elevilor și al vizitatorilor se realizează în conformitate cu PROCEDURA DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

(2) Accesul elevilor în incinta școlii se face în baza carnetului de elev.

(3) Părinții au acces în școală pe la intrarea profesorilor dacă se află înregistrați pe lista de consultații/ședințe/audiențe, după ce prezintă actele de identificare profesorului de serviciu, precizând motivul vizitei.

(4).Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs.

(5). Părinții/suținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți pe aceștia până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.

(6) Accesul persoanelor străine în unitate este permis numai numai după legitimarea acestora de către agenții de pază, precizând motivul vizitei .

CAPITOLUL 4 ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI

ART. 10

(1) În conformitate Ordinul M.E. nr. 4183 din 04.07.2022 și cu Legea nr. 29/2010 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, **elevii Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna**

Dumbrava, au obligația de a purta o ținută decentă, de preferat, tricou alb/bleumarin cu guler, cu mânecă scurtă/lungă.

(2) Elevii claselor primare poartă uniforma școlară stabilită de comun acord învățător–părinți.

(3) Nerespectarea unei ținute decente constituie abatere disciplinară și este sancționată conform prevederilor art. 16 alin. 4 lit. a, b al Statutului elevului coroborate cu prevederile speciale din prezentul regulament privind modul de sancționare al elevilor.

CAPITOLUL 5 FORMAȚIUNILE DE STUDIU

ART. 11

(1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor articolului 13 al ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2022.

ART.12

(1) În învățământul preuniversitar este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

(3) Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.

(4) Constituirea de grupe cu preșcolari ori clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

(5) Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/familiilor antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor

indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/famiiliilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor famiiliilor, altele).

(6) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolărilor, preșcolărilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.

(7) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educație timpurie.

ART. 13

În mod excepțional, în cazuri bine fundamentate, efectivele formațiunilor de studiu pot fi sub/peste limitele legale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

ART. 14

La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 15

(1) Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, de director, și, după caz, de directorii adjuncți.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ART. 16

Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

ART. 17

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) 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 M.E. nr. 6223 din 04.09.2023.

ART. 18

Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile art.20 ale ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2022.

ART. 19

(1) Atribuțiile directorului sunt precizate în fișa postului și sunt în conformitate cu articolele 21-23 ale ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2022.

(2) În activitatea sa, directorul este ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

(3) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza art. 24-27 ale ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2022 .

CAPITOLUL 7 PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 20

În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

ART. 21

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt cele reglementate de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Personalul din unitate trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil conform **prevederilor art. 39 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022**, conform **Codului de etică** al angajaților, și conform Regulamentului intern al unității de învățământ.

ART. 22

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

ART. 23

Personalul didactic de predare este organizat în comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 24

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorilor adjuncți, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

ART. 25

La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă.

ART. 26 Normele specifice care trebuie respectate de toate cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava se regăsesc în **REGULAMENTUL INTERN**.

ART. 27

- (1) În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, conform **prevederilor art. 47 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Atribuțiile personalului de serviciu sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**.

ART. 28

- (1) Evaluarea personalului unității se face pe baza procedurilor de evaluare în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 modificat și completat de ORDINUL nr.3189 din 2021.
- (3) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

ART. 29

Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu art. 280 din **Legea învățământului-Legea nr. 1 din 2011**, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile, respectând procedura de sistem.

ART. 30

Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează în conformitate cu procedura de sistem pe baza Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL 8 ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 31

La nivelul Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt constituite următoarele organisme funcționale: Consiliul profesoral

Consiliul clasei
Comisiile de lucru

ART. 32

- (1) **Consiliul profesoral** se constituie conform **art.54 - ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Atribuțiile consiliului profesoral sunt conform **art.55 - ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

ART. 33

(1) **Consiliul clasei** funcționează în învățământul primar și gimnazial, fiind constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an școlar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

ART. 34

Consiliul clasei se întrunește și își desfășoară activitatea conform prevederilor **art. 57-59 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

ART. 35

(1) În cadrul unității de învățământ, **comisiile de lucru** se constituie pe discipline de studiu sau arii curriculare.

ART. 36

(1) Atribuțiile comisiilor de la nivelul unității de învățământ sunt prevăzute în **art. 128 și art. 234 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și art. 71-72 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

(2) Atribuțiile responsabililor comisiilor de la nivelul unității de învățământ sunt conform **art. 72-ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

CAPITOLUL 9 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 37

(1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor **art. 60-63 - ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

ART. 38

(1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial se realizează prin **profesorii diriginți.**

(2) Coordonarea activității claselor de elevi pregătitoare-IV se realizează prin învățătorii sau profesorii de învățământul primar.

ART. 39

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

- (2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.
- (3) Se numesc diriginți cadre didactice titulare sau suplitori care au cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă precum și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică. **(art.64-65 din ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2022).**
- (4) În cazuri excepționale, dirigintele clasei poate fi înlocuit la propunerea directorului, cu acordul Consiliului de Administrație.

ART. 40

- (1) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează
- (2) Profesorul diriginte respecta prevederile metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte, specificate în ROFUIP nr. 4183 **articolelor 64-69 din 04/07/2022.**
- (3) **Activitățile specifice profesorilor diriginți din cadrul Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt prevăzute în REGULAMENTUL INTERN.**
- (4) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

CAPITOLUL 10 COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 41

- (1) Comisiile din unitatea de învățământ, se constituie la începutul anului școlar în cadrul Consiliului Profesorat și sunt avizate de Consiliul de administrație.
- (2) Responsabilii comisiilor sunt numiți și se aprobă în Consiliul profesoral.
- (3) Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri operaționale anuale supuse aprobării Consiliului de administrație.
- (4) Comisiile constituite sunt coordonate și monitorizate de director sau director adjunct.
- (5) Responsabilii comisiilor prezintă periodic, rapoarte, situații statistice, analize, informații **Consiliului de Administrație/sau Consiliului profesoral.**
- (6) Fiecare comisie are o mapă administrată de responsabilul comisiei conform precizărilor directorului /directorului adjunct
- (7) Fiecare comisie are un registru de consemnare a proceselor verbale încheiate cu ocazia ședințelor de lucru ale comisiei.
- (8) Procesele verbale întocmite la fiecare ședință consemnează ordinea de zi, discuțiile, măsurile și hotărârile adoptate.
- (9) Responsabilii comisiei elaborează planuri de remediere a deficiențelor constatate și monitorizează aplicarea acestora.

ART. 42

În anul școlar 2023-2024, la nivelul Școlii Gimnaziale „Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt constituite următoarele comisii de lucru:

I. Comisii cu caracter permanent:

- 1) Comisia de evaluare și asigurare a calității (C.E.A.C.);**
- 2) Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (C.F.D.C.D.)**
- 3) Comisia pentru curriculum;**
- 4) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;**
- 5) Comisia pentru controlul managerial intern (S.C.M.I.);**

6) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

II. Comisii cu caracter temporar:

- 1) Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;**
- 2) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;**
- 3) Comisia pentru distribuirea produselor de panificație, lapte și mere;**
- 4) Comisia de evidență și gestionarea manualelor;**
- 6) Comisia pentru desegregare și incluziune educațională;**
- 7) Comisia diriginților;**
- 8) Catedra învățătorilor;**
- 9) Catedra educatoarelor;**
- 10) Comisia de școlarizare, frecvență și burse.**

III. Comisii cu caracter ocazional

- (1) Comisia pentru cercetare disciplinară;**
- (2) Comisia pentru examene, olimpiade și concursuri școlare, competiții sportive;**
- (3) Comisia pentru PDI;**
- (4) Comisia pentru elaborarea, verificarea și aprobarea procedurilor operaționale;**
- (5) Comisia pentru întocmirea situațiilor statistice;**
- (6) Comisia pentru promovarea imaginii școlii;**
- (7) Comisia pentru recunoașterea și echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue;**
- (8) Comisia pentru organizarea și desfășurarea examenului de corigență și încheiere a situației școlare;**
- (9) Comisia de mobilitate;**
- (10) Comisia de evaluare a personalului didactic de predare și didactic auxiliar;**
- (11) Comisia paritară.**

CAPITOLUL 11

TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

ART. 43

- (1) Conducerea unității de învățământ elaborează documente de diagnoză, prognoză și evidență care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.**
- (2) Documentele de diagnoză sunt:**
 - a) rapoartele anuale asupra activității desfășurate;**
 - b) raportul anual asupra stării și calității educației din unitatea de învățământ**
 - c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;**
 - d) raportul de evaluare internă a calității**
- (3) Documentele de prognoză sunt:**
 - a) planul de dezvoltare instituțională;**
 - b) programul managerial (pe an școlar);**
 - c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);**
 - d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.**
- (4) Documentele manageriale de evidență sunt:**
 - a) statul de funcții;**

- b) organigrama unității de învățământ
- c) schemele orare ale unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare aprobat;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;

ART. 44

Conducerea unității de învățământ elaborează toate documentele manageriale conform articolelor 28-37 **ROFUIP nr. 4183 din 04.07.2023.**

CAPITOLUL 12

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART. 45

- (1) **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT** este subordonat directorului unității de învățământ și respectă prevederile art.73-75 **ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Toți angajații compartimentului aplică procedurile în vigoare de la nivelul școlii.

ART. 46

- (1) **COMPARTIMENTUL FINANCIAR** este organizat și are responsabilități conform prevederilor art. 76-77 din **ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Activitatea contabilului se desfășoară respectând procedurile specifice din cadrul SCMI.

.

ART. 47

- (1) Organizarea și responsabilitățile compartimentului **ADMINISTRATIV** respectă prevederile **art. 81-86 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Activitatea compartimentului administrativ se desfășoară conform procedurilor specifice din cadrul SCMI.

ART. 48

- (1) Biblioteca școlară este organizată și funcționează conform **art 87 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**
- (2) Bibliotecarul în desfășurarea activităților, respectă procedura specifică din cadrul SCMI.

ART. 49

Personalul didactic auxiliar trebuie să cunoască competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile ce le revin conform Legii Învățământului Preuniversitar nr.198 din 2023 și ale **ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

ART. 50

Personalul nedidactic al unității de învățământ are drepturi și obligații stabilite conform **Codului Muncii și ale ROFUIP nr. 4183, art. 48-49, din 04/07/2022.**

ART. 51

Obligațiile specifice personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN.**

CAPITOLUL 13.1

DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 52

Elevii școlii beneficiază de toate drepturile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în **art. 106, alin. (1) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și art.88-96 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.**

ART. 53

Elevii Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava, trebuie să respecte toate obligațiile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în **art. 106, alin. (2) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și art. 14-15 din Statutul elevului, aprobat prin OM nr.4742 din 10/08/2016, cât și obligațiile specifice prevăzute în prezentul regulament.**

ART. 54

Elevii din unitate au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute învățatură, la concursuri și olimpiade școlare, la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

ART. 55

(1) Elevilor care comit abateri disciplinare li se aplică, în funcție de gravitatea abaterii, sancțiunile prevăzute la art.16-29 din Statutul elevului, aprobat prin OM nr.4742 din 10/08/2016.

CAPITOLUL 13.2

OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII

ART. 56

Obligațiile specifice elevilor Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt următoarele:

1. Obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare.
2. Obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de Organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora.
3. Obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, conform regulamentului unității de învățământ preuniversitar.
4. Obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară - beneficiari primari și personalul unității de învățământ.
5. Obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

6. Obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
7. Obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar.
8. Obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar.
9. Obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
10. Obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.
11. Elevii Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava trebuie să cunoască viziunea, misiunea școlii, sloganul și simbolul ei.
12. Elevii trebuie să manifeste atât în școală cât și în afara ei un comportament civilizată.
13. Este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul intern.
14. După terminarea orelor, elevii pleacă direct acasă, fără a intra în alte săli de clasă, fără a mai zăbovi pe holuri sau în curtea școlii.
15. Elevii trebuie să fie punctuali. Întârzierile repetate ale elevilor pot fi sancționate.
16. Este interzis elevilor să iasă din clasă în timpul lecției. Excepție fac doar urgențele-problemele de sănătate.
17. Elevii sunt obligați să respecte disciplina atât în timpul orelor cât și în pauze.
18. Elevii au obligația de a păstra bunurile școlii (mobilier, instalații, panouri, lambriuri, pereți, uși toalete și clase, etc.)

(1) Dacă se constată deteriorarea sau distrugerea unui obiect/mijloc al școlii, elevul care a produs paguba are obligația să-și anunțe dirigintele iar acesta va semnala cazul administratorului.

(2) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, potrivit art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

*(3) Dacă distrugerea este intenționată se aplică **muștrare scrisă și se va scădea nota la purtare cu 2 puncte***

19. Este interzis elevilor să inscripționeze băncile, lambriurile, pereții sau zidurile școlii.

20. Elevii au obligația de a respecta regulile de protecția muncii în laboratoare, săli de clasă, cabinete, săli de sport, terenuri de sport, în incinta și curtea școlii și igiena impusă de situația epidemiologică.

21. Este interzisă aducerea în școală de băuturi alcoolice, arme albe, de foc sau contondente, substanțe periculoase, petarde, pocnitori, etc.

Nerespectarea acestui articol va duce la aplicarea muștrării scrise, scăderea notei la purtare cu cel puțin două puncte pentru elevii din învățământul obligatoriu.

22. Este interzis fumatul, consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice.

*(1) Pentru fumat, elevul primește **muștrarea scrisă și se va scădea nota la purtare cu cel puțin 2 puncte.***

*(2) Pentru consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice, elevii vor primi **muștrare scrisă și se va scădea nota la purtare între 2- 4 puncte**, sau alte măsuri disciplinare stabilite de consiliul clasei/ consiliul profesoral.*

(3) Elevii aflați în situațiile menționate mai sus, vor fi consiliați de către diriginți și consilierul școlar.

23. Elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile, a IPAD-urilor, în orele de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere este permisă utilizarea telefoanelor mobile numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

24. Telefoanele mobile se închid în timpul orelor și se țin în ghiozdan.

Elevilor care nu respectă prevederile acestui articol li se va aplica mustrare scrisă, fiind scăzută nota la purtare cu cel puțin 1 punct.

25. Înregistrarea de către elevi, părinți, profesori sau alte persoane a orelor de curs este interzisă fără acordul directorului. Înregistrările pot fi folosite numai în scop didactic.

26. Elevii au obligația de a folosi doar grupurile sanitare care le sunt destinate, de a le folosi în mod civilizată și de a păstra curățenia.

27. În cazul în care învățătorul/profesorul din diverse motive nu ajunge la oră, elevii sunt obligați să stea în sala de clasă, în propria bancă, fără să deranjeze alte orele.

28. Elevii au obligativitatea de a păstra manualele școlare în bună stare și de a le preda la finele anului școlar.

29. Cărțile împrumutate de la bibliotecă trebuie păstrate cu grijă și predate la termen.

30. În cazul pierderii unui manual sau a unei cărți împrumutate de la bibliotecă, elevii au obligația de a cumpăra manualul/cartea sau de a plăti contravaloarea acestora.

31. Elevii aleși șefi ai clasei participă la întrunirile consiliului elevilor școlii și se implică în rezolvarea problemelor clasei.

32. Elevilor le este interzis, atât în interiorul școlii cât și în apropierea acesteia, să se implice în conflicte, acte de violență, agresiuni fizice și verbale cu colegii, profesorii, cu personalul școlii, cu părinții altor elevi, cu persoane străine.

*(1) În cazul în care apar vătămări corporale grave, elevii vinovați vor primi **mustrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **3 puncte** sau conform hotărârilor Consiliului Clasei/Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității/Consiliului profesoral.*

*(2) În cazul în care apar vătămări corporale ușoare, elevilor vinovați de producerea acestora, li se va aplica sancțiunea de **mustrare scrisă** și li se va scădea nota la purtare cu **1-2 puncte**.*

33. Este interzis elevilor să săvârșească acte de amenințare, șantaj și hărțuire asupra unui/unor elevi/eleve ai/ale școlii, precum și asupra personalului didactic și nedidactic, atât fizic cât și verbal, indiferent de modalitatea de comunicare: orală, scrisă (rețele de socializare, email, scrisoare, etc.).

*(1) În cazul în care apar astfel de situații, elevii vinovați vor primi **mustrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **1-3 puncte** sau conform hotărârilor Consiliului clasei/Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității/Consiliului profesoral.*

(2) În cazul în care gravitatea faptei depășește latura administrativă, aceasta va intra în competența organelor de poliție.

34. Orice problemă apărută la nivelul clasei se aduce la cunoștința învățătoarei/dirigintei/profesorului de serviciu/gardianului/conducerii școlii.

35. Este interzisă instigarea colegilor sau a prietenilor împotriva altor colegi, indiferent de motive.

36. Orice încercare de constituire a unor grupuri agresive va fi semnalată organelor de poliție.

37. Elevii cu probleme de adaptare școlară, de disciplină, de comportament sau cu probleme personale sunt îndrumați de către învățător/diriginte către cabinetul de consiliere școlară, după consultarea cu părinții și cu acordul acestora.

*Deranjarea orelor în mod repetat, atrage după sine, **mustrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **2 puncte**.*

38. Elevii au obligația de a avea un limbaj și o atitudine corespunzătoare atât în timpul orelor cât și în pauze, pe terenul de sport sau în curtea școlii.

39. Elevilor le este interzisă folosirea unui limbaj vulgar, jignitor la adresa colegilor, cadrelor didactice sau a personalului nedidactic.
40. Elevilor nu le este permis să înregistreze, să fotografieze secvențe de lecții, activități sau persoane fără acordul conducerii.

Nerespectarea acestui articol atrage scăderea notei la purtare conform hotărârilor consiliului clasei / consiliului profesoral.

41. Comportamentul civilizat trebuie respectat și în afara școlii.

42. (1) Elevii de la învățământul primar și gimnazial care au domiciliul în comuna Dumbrava dar, la distanță mare față de școală, beneficiază pe tot parcursul anului calendaristic, de transport gratuit.

(2) Preluarea elevilor se face din stațiile stabilite de firma de transport .

(3) Elevilor care beneficiază de transport, le revin, pe parcursul deplasării, ca obligație, respectarea unor reguli care să contribuie la siguranța deplasării, după cum urmează:

- urcarea în mijlocul de transport se face pe baza carnetului de elev
- urcarea-coborârea fără grabă, fără aglomerare;
- păstrarea acelor locuri de urcare-coborâre stabilite inițial;
- acces interzis la siguranța ușilor;
- evitarea discuțiilor zgomotoase între elevi, sau cu șoferul;
- purtarea măștilor în situații de epidemie/ pandemie;
- fiecare elev rămâne pe scaunul repartizat pe perioada deplasării;
- păstrarea intactă a bunurilor materiale din dotarea microbuzului;
- respectarea programului orar de către toți elevii transportați.

43. Se interzice zgârierea mașinilor locatarilor care sunt parcate în apropierea stației de unde elevii iau microbuzul școlar, aruncarea cu diferite obiecte înspre bunurile locatarilor, a limbajului vulgar.

44. Elevii care beneficiază de transport gratuit trebuie să manifeste un comportament civilizat atât în mijlocul de transport cât și în stații.

*(1) Încălcarea normelor de conduită în mijloacele de transport precum și în stații puse la dispoziție de unitatea școlară, constituie abatere disciplinară și se sancționează prin **mustrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **2 puncte**.*

(2) În funcție de gravitatea abaterii transportul elevului poate fi sistat.

(3) Sistarea transportului pentru elevul care a comis o abatere deosebit de gravă se aprobă de Consiliul Profesoral.

45. Numărul de absențe ce pot fi motivate prin cererea părinților este de 40 ore. Aceste cereri vor fi aprobate de director.

46. Absențele pentru care nu s-a adus motivare medicală sau cerere din partea părinților, în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală, vor rămâne nemotivate.

47. Este interzisă utilizarea echipamentelor media din sălile de clasă, în alte scopuri decât cele didactice (ascultare muzică, vizionare filme cu conținut neadecvat vârstei și locației, neinstalarea programelor fără acordul profesorului).

(1) Nerespectarea prevederilor acestui articol, atrag ca sancțiuni: mustrarea scrisă și scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct.

48. Nerespectarea unei ținute școlare decente constituie abatere disciplinară și se sancționează prin mustrare scrisă și scăderea notei la purtare conform hotărârii consiliului clasei /profesoral.

ART. 57

Măsurile privind scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea abaterilor, se pot **diminua/anula**, dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil timp de opt săptămâni de la aplicarea mustrării scrise sau până la încheierea anului școlar.

CAPITOLUL 14 CONSILIUL ELEVILOR

ART. 58

- (1) **Consiliul elevilor** reprezintă interesele elevilor la nivelul unității de învățământ.
- (2) Consiliul elevilor este format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă gimnazială.
- (3) În cadrul ședințelor consiliului elevilor, reprezentanții elevilor își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

ART. 59

Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, conform art. 39- 47 din Statutul elevului, aprobat prin OM nr.4742 din 10/08/2016

ART. 60

Consilierul educativ stabilește legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

CAPITOLUL 15 ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

ART. 61

- (1) Activitățile educative extrașcolare se pot organiza la nivelul fiecărei clase, la nivelul mai multor clase, pe cicluri de învățământ sau la nivelul unității.
- (2) În unitatea de învățământ, de regulă, învățătorul său dirigintele organizează activități educative extrașcolare
- (3) Activitățile educative extrașcolare pot fi propuse și organizate de orice cadru didactic al școlii sau de parteneri educaționali.
- (4) Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art.97-100 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 62

Coordonatorul de proiecte și programe educative centralizează toate activitățile extrașcolare desfășurate și realizează raportări periodice în consiliul profesoral sau consiliul de administrație.

CAPITOLUL 16 EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 63

Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu precizările articolelor 101-127 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 64

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionări orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I—IV, în cel secundar și în cel postliceal, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin 2 evaluări prin lucrare scrisă în anul școlar.

ART. 65

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

CAPITOLUL 17

EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 66

(1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:

- a) examen de corigență pentru elevii declarați corigenți
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea în unitatea de învățământ, a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Examenele organizate la nivelul unității de învățământ respectă articolele 128-136 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

Art. 67 — Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările scrise se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 68 — (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;
- d) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul *insuficient*."

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Art. 69 — (1) Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

(2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) Numărul de calificative/note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrările scrise, trebuie să fie cu trei note/ calificative mai mult decât numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ.

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

(5) Notele la lucrările scrise se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

Art. 70 În situații obiective, cum ar fi calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale care impun învățarea online, se va respecta Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 71 — (1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(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 comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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

Art. 72 — (1) La fiecare disciplină de studiu media este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

(2) Media anuală 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. 73 — (1) La clasele I—IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină/domeniu de studiu 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.

(3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele stabilite de cadrul didactic 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 susținătorului legal.

Art. 74 — (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 și secundar superior și postliceal 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. 75 — (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 anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile 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. 76 — (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

Art. 77 — Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

Art. 78 — 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;

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 minister;

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 catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 79 — 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 reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. **Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.**

Art. 80 — (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 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 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;

b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două module.

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

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

Art. 81 — (1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient/medii anuale sub 5,00 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, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 130, alin. (4);

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”, media anuală mai mică de 6,00;

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 130, 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 clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, 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 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. 82 — (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie 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 altă unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(3) în ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

(4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului sau din învățământul postliceal care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 83 — (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, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 84 — (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, 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 pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (4) În situația transferării elevului, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile la disciplinele/modulele respective.
- (5) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.
- (6) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.
- (7) 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. 85** - 1) Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență, încetează la vârsta de 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 și-au finalizat învățământul secundar inferior, gimnazial pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.”
- Art. 86** - (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, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, 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.
- (4) 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/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.
- (5) 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.
- (6) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii 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.

- (7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient. Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar, către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare. Ministerul Educației Naționale emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.
- (8) În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 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).
- (9) 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 clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.
- (10) 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/promovați.
- (11) În contextul prevăzut la alin. (10) 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. (10). 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.
- (12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) 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, tutorele sau susținătorul 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.
- (13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. 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 acestor persoane sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în învățământul românesc 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. (10), (11) și (12). Persoanele care solicită 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 naționale, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.”

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

(15) 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.

Art. 87 — (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 determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului 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. 88 — (1) Consiliile profesoriale 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 7,00, respectiv 8,00 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și militar/calificative mai puțin de „Bine”.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor 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 susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorelui sau susținătorului 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.

CAPITOLUL 18

Transferul copiilor și elevilor

ART. 89

Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile articolelor 137-149 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 90

La nivelul Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava, se acordă prioritate solicitărilor de transfer care îndeplinesc criteriile speciale aprobate de CA și anume:

- a) Elevul are părinții domiciliați în comuna Dumbrava.
- b) Elevul are părinții salariați pe raza comunei Dumbrava.
- c) Elevul are frați, surori, școlarizați deja în unitatea de învățământ.
- d) Elevul se află în grija bunicilor care sunt domiciliați în comuna Dumbrava.
- e) Elevul are o situație medicală, o situație specială și socială susținută de Compartimentul Asistență socială și Autoritate tutelară din cadrul Primăriei Dumbrava.

ART. 91

Transferul din interiorul unității, de la o clasă la alta, se aprobă prin excepție pe parcursul anului școlar, cu fundamentare din partea părinților și acordul Consiliului de Administrație.

ART. 92

Transferul elevilor de la Școala Gimnazială "Învățător Dinu Nicolae", comuna Dumbrava la o altă unitate de învățământ se poate aproba **doar în Consiliul de Administrație al școlii.**

CAPITOLUL 19

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art.93 — (1) Examenle organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare/, respectiv în clasa a V-a.

(2) Organizarea, în unitățile de învățământ, a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale."

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele, tutorele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, care pot organiza testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(5) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa pregătitoare este permisă pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(6) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarele situații:

- a) pentru unitățile de învățământ care nu au clase de învățământ primar, iar numărul cererilor de înscriere în clasa a V-a depășește numărul locurilor oferite;
- b) pentru unitățile de învățământ cu profil artistic și cu profil sportiv, în vederea testării aptitudinilor specifice;
- c) pentru unitățile de învățământ care urmăresc formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

(7) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează

pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe a limbii respective.

Art. 94 — Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 95 — La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 96 — (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe — proba scrisă și proba orală.

(2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii catedrei de specialitate.

(3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 97 — (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 98 — (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină, media obținută constituie media elevului la disciplina respectivă.

Art. 99 — (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 100 — (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 101 — După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL 20

Evaluarea internă a calității educației

ART. 102

Unitatea de învățământ este evaluată în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației

ART. 103

Evaluarea internă a calității educației se realizează conform precizărilor art. 152-155 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 104

Evaluarea extrenă se realizează în conformitate cu art. 156 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

CAPITOLUL 21 PARTENERII EDUCAȚIONALI

ART. 105

Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt conform art.157-161 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 106

Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții elevilor de la clasă. Conform precizărilor art. 165-166 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 107

Comitetul de părinți se înființează la nivelul fiecărei clase în conformitate cu art. 167-170 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

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

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

ART. 108

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți este constituit/constituită la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 171-174 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 109

Școala Gimnazială ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 106, alin. 8 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și art. 175-177 din ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

ART. 110

Drepturile și îndatoririle specifice părinților elevilor Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt următoarele:

1. De a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.
2. De a asigura întreținerea elevului în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor.
3. De a păstra legătura cu educatorul/profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, mediatorul școlar, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;

4. De a semna contractul educațional.
5. De a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii.
6. De a contacta personalul școlii în intervalul orar stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
7. de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.
8. Părinții au obligația de a veni la școală periodic, cel puțin o dată pe lună, pentru a se interesa de situația la învățătură și disciplină a propriilor copii.
9. Părinții au obligația de a-și trimite copiii la școală. *Părintele/susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 1000-5000 lei sau este obligat să presteze muncă în folosul comunității.*
10. Părinții trebuie să manifeste respect față de cadrele didactice.
11. Sunt interzise comportamente neadecvate în incinta unității de învățământ (agresiuni fizice, psihice, verbale). În caz contrar, faptele săvârșite vor intra sub incidența Legii nr. 61/1991, republicată, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice (art. 2, pct. 1 și 13).
12. Accesul părinților/persoanelor străine în unitate este permis numai pe bază de înscriere anticipată și numai după legitimarea acestora: Procedura de acces în unitate. Legitimarea este obligatorie. In caz contrar aceștia nu vor avea acces în instituție.
13. Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs. Orice discuții cu cadrele didactice vor avea loc în cadrul ședințelor cu părinții, la orele de consultație, în pauze sau atunci când sunt solicitați de către directori/diriginți/profesori.
14. Părinții au acces în școală pe la intrarea profesorilor dacă se află înregistrați pe lista de consultații/ședințe/audiențe, după ce prezintă actele de identificare gardianului, precizând motivul vizitei.
15. Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.
16. Orice probleme, propuneri, sugestii legate de activitatea didactică pot fi aduse la cunoștința conducerii unității de învățământ, fiind respectat programul de audiențe.
17. Nu trebuie făcute comentarii negative la adresa anumitor cadre didactice în fața copiilor.
18. Orice nemulțumire se discută mai întâi cu cadrul didactic respectiv și dacă situația o impune se aduce la cunoștința conducerii.
19. Părinții nu trebuie să dea crezare copiilor înainte de a asculta și opinia cadrelor didactice privind o anumită situație apărută.
20. Părinții trebuie să asigure ținuta copiilor astfel încât aceasta să coincidă cu cerințele școlii.
21. Părinții nu au voie să folosească un limbaj neadecvat sau să pedepsească copiii care intră într-un eventual conflict cu proprii copii. Probleme de acest gen se rezolvă discutând cu învățătorul/dirigintele/ profesorii/conducerea școlii.
22. Părinții au obligația să-și încurajeze copiii în eforturile lor de a învăța și de a le crea un cadru optim activității de studiu individual.
23. Părinții au obligația de a respecta programul de lucru al serviciilor secretariat, contabilitate, conducere.
24. Orice părinte poate veni cu propuneri privind îmbunătățirea activității desfășurate în unitatea școlară.
25. Părinții trebuie să-și asume răspunderea pentru comportamentul civilizată și respectarea normelor de conduită a propriilor copii atât în mijlocul de transport pus la dispoziție de unitatea școlară cât și în stații.

26. Părinții trebuie să știe că în cazul în care elevii încalcă normele de conduită ,comițând abateri disciplinare, elevilor li se aplică sancțiuni conform regulamentului școlar iar sancțiunea primită, în funcție de gravitatea abaterii, poate conduce la sistarea transportului.
27. La nivelul părinților se constituie comitetul de părinți al clasei și comitetul reprezentativ al părinților la nivelul unității de învățământ.
28. Atribuțiile și obligațiile acestor comitete sunt precizate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
29. În cazul elevilor cu probleme de ordin medical care determină abateri comportamentale, părinții au obligația să se angajeze într-un program de remediere, consiliere școlară, consiliere psihologică, supraveghere medicală de specialitate.
30. Părinții care fac parte din Consiliul de Administrație al școlii, au acces în unitate, oricând solicită acest lucru.
31. Părinții nu au voie să filmeze - înregistreze activitățile didactice - ședințele cu părinții și nici discuțiile particulare purtate cu cadrele didactice, în incinta unității.
32. Părinții elevilor vor semna un proces verbal de luare la cunoștință a Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava, având obligația de a-l respecta.

CAPITOLUL 22

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

ART. 111

(1) Parteneriate/protocoale încheiate între Școala Gimnazială ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava și alți parteneri educaționali se fac în conformitate cu art. 178- 184 ROFUIP nr. 4183 din 04/07/2022.

(2) Principalii parteneri educaționali ai Școlii Gimnaziale ”Învățător Dinu Nicolae”, comuna Dumbrava sunt:

Primăria comunei Dumbrava

Poliția

Bisericile

Dispensarul

ART. 112

ÎN RELAȚIA CU UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, polițistul de proximitate desfășoară următoarele activități:

1. Colaborează cu unitatea școlară.

2. În urma unei solicitări scrise, poate primi documentele și informațiile necesare unei bune cunoașteri a specificului activității școlare și unei colaborări optime cu unitatea de învățământ.

3. Conducerea școlii va solicita în scris sau telefonic sprijinul polițistului de proximitate, în situații prevăzute de documentele fiecărei instituții (liceul și poliția).

4. Participă la ore speciale, dedicate informării și educării elevilor și părinților, în conformitate cu programele derulate de școală, poliție sau comunitatea locală.

5. Realizează întâlniri periodice cu conducerea unității de învățământ, pentru dispunerea unor măsuri comune de menținere a unui climat de ordine corespunzător în perimetrul școlar.

6. Realizează activități de pregătire antiinfrațională în școli, prelucrând legislația și prezentând teme de actualitate (consumul de droguri, traficul de ființe umane, securitatea persoanei, etc.).

7. Cunoaște minorii problemă și ia legătură cu părinții acestora.

8. Identifică membrii grupurilor ce acționează în școli și în preajma acestora, monitorizează activitatea și ia măsuri legale pentru dezmembrarea și neutralizarea acestora.
9. Orice acțiune în școală va fi realizată cu acordul conducerii școlii și în prezența unui cadru didactic desemnat de director.
10. Acțiunile care îi implică pe elevi se vor desfășura, de regulă, în școală. Acțiunile care îi implică pe părinți se pot desfășura și la sediul poliției, după caz.
11. Numele polițistului și numărul de telefon la care poate fi găsit, vor fi afișate în unitatea de învățământ, permanent, la loc vizibil.

CAPITOLUL 23

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART. 113

Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie.

ART. 114

Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART. 115

Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

ART. 116

Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

ART. 117

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

Director,
Prof. Ciobanu Teodora-Maria

Am luat la cunoștință: