

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.85
Str.Medic C-tin Zlătescu Nr.7A, Sector 2, București
Tel.021.252.45.20 Fax. 021.253.12.17.
e-mail: scoala85@gmail.com

Dezbătut și avizat în
CP din 11.10.2018 și
Validat în CA din 12.10.2018

Nr. 1571 din 01.10.2018

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII

2018/2019

(MODIFICAT ȘI COMPLETAT CF. ORD. 3027/2018)

**DIRECTOR,
Prof.Valeria BUDUIANU**

Anul școlar 2018-2019

Regulamentul de organizare și funcționare a unității stabilește drepturile și obligațiile elevilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr.85, măsurile care se impun în vederea organizării muncii și asigurării disciplinei în relațiile de serviciu, precum și sancțiunile aplicate acestora în cazul săvârșirii abaterilor disciplinare, în conformitate cu Constituția României, Legea Educației Naționale 1/2011, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011, ”Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş., nr. 5.079/31.08.2016, ”Statutul elevilor”, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş., nr. 4742 / 10.08.2016, Ordonanța de Urgență privind asigurarea calității educației, Monitorul Oficial nr.642 din 20.07.2005, conform cu Art. 242 din Codul Muncii, cu alte acte normative elaborate de M.E.N.C.Ş.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. ROFU cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale Nr.85.

Art.2. Conducerea Școlii Gimnaziale Nr.85 va duce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de Ordine Internoară.

Art.3. Respectarea ROFU este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.4. Prezentul ROFU a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011, a ”Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar”, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş. nr. 5.079/31.08.2016, a prevederilor ” Statutului elevilor”, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş., nr. 4742 / 10.08.2016, a prevederilor Statutului personalului didactic din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației Naționale.

Art. 5. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor CA și cu consultarea organizației sindicale din unitate.

Art. 6. Conducerea școlii, profesorii și dirigenți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

Art.7. Normele stabilite în prezentul Regulament se completează cu dispozițiile legale specifice învățământului preuniversitar.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art.8. Anul școlar 2018-2019 începe pe data de 1 septembrie 2018 și se încheie pe data de 31 august 2019 (cursurile pentru elevi încep pe data de 10 septembrie 2018 și se încheie pe data de 14 iunie 2019).

Art. 8.1. Repartizarea elevilor în clasele de început de nivel se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale și în funcție de criteriile specifice școlii, de limbile străine studiate de elevi și opțiunile făcute de părinții acestora.

Art. 8.2. Clasele și disciplinele pentru curriculum-ul la decizia școlii (CDŞ) se formează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiul existent în școală și de resursele umane. În cazul în care opțiunile sunt diversificate se aplică principiul majorității în stabilirea opțiunilor.

Art.9.

Art. 9.1. Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri într-un singur schimb, de la 8,00 - 15,00, în funcție de orarul fiecărei clase:

Durata orei de curs este de 50 minute, iar pauza este de 10 minute, respectiv 15 minute, pauza mare.
Pe timpul iernii programul școlar nu se modifică.

Art. 9.2. În situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea sindicatului și aprobarea inspectorului școlar general. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare.

CAPITOLUL III **CONDUCEREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR**

Art.10.1. Conducerea unității de învățământ preuniversitar este asigurată în conformitate cu prevederile Art. 94, 95, 96, 97 și 98 din Legea nr.1/2011.

Art.10.2. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în Art.94, 95, 96 din Legea nr.1/2011. *"Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar"*, aprobat prin O.M.E.N.C.Ş., nr. 5.079/31.08.2016, conform articolelor 20-27, în actele normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în dispozițiile Inspectoratului Școlar al Municipiului București, precum și în prezentul Regulament.

Art.10.3. Directorul este subordonat I.S.M.B. reprezentat prin inspectorul general școlar. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de Ministerul Educației Naționale.

Art.10.4. CP este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, titular și suplinitor, și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ poate participa la ședințele CP, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia.

Art.10.5. CP funcționează conform prevederilor Art. 98 din Legea nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011,

Art.10.6. CA funcționează conform prevederilor Art. 97 din Legea nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011.

Art.10.7. Catedrele/comisiile metodice funcționează conform prevederilor articolelor 65-68 din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.10.8. Consiliul clasei funcționează conform prevederilor articolelor 60-64 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar al Municipiului București și postat pe site-ul unității școlare, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

CAPITOLUL IV- RESURSA UMANĂ PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

A. CADRELE DIDACTICE

Art. 11. Toate cadrele didactice implicate prin natura funcției în instruirea și educarea elevilor școlii vor trebui să dea dovedă de punctualitate, responsabilitate, consecvență, corectitudine, fermitate și seriozitate în rezolvarea tuturor problemelor legate de demersul instructiv-educativ.

Art. 11.1. Cadrele didactice au drepturile prevăzute de legislația școlară în vigoare și convenită prin contractul individual de muncă încheiat cu directorul școlii.

Art. 11.2. Obligațiile cadrelor didactice de predare se stabilesc în limitele legislației școlare în vigoare, cele mai importante convenindu-se la începutul fiecărui an școlar, în fișă postului care se anexează la contractul individual de muncă.

Art. 12. Toate cadrele didactice au datoria de a se preocupă de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a profesorilor dirigenți și administratorului, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 13. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat, ocasionate de diverse sărbători se va face fără excepție în afara orelor de curs.

Art. 14. Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar, care se va desfășura prin implicarea cadrelor didactice și elevilor școlii va fi adusă la cunoștința conducerii școlii cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare.

Art. 15. Se interzice consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 16. Cadrele didactice vor prezenta conducerii școlii planificările anuale. În cursul semestrului autorii planificărilor pot interveni cu modificări sau completări.

Art. 17. În cazul în care un membru al personalului din școală nu poate fi prezent la program din motive medicale sau situații deosebite, este de datoria să să anunțe conducerea școlii. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de către medic.

Art. 18. Personalul didactic are dreptul de utilizare a tuturor echipamentelor din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare.

Art. 19. Profesorii dirigenți și învățătorii au obligația de a ține evidență învoirilor medicale și a cererilor de învoie a elevilor de la părinți într-un dosar special.

Art. 20. Participarea la excursii/tabere organizează în școală: pentru organizarea excursiilor sau taberelor școlare, profesorii organizatori vor prezenta un plan al excursiilor sau taberei și programul activităților ce se vor desfășura pe toată durata acesteia. În cazul în care deplasarea se face cu mijloace auto, se prezintă o copie după licență de transport a firmei, din care să rezulte că firma este abilitată să transporte copii. Se va anexa un tabel cu semnătura părinților/reprezentanților legali ai elevilor prin care aceștia declară că sunt de acord cu plecarea copiilor în excursie/tabară, că sunt de acord să fie însoțiti de profesorii menționați și că elevii sunt obligați să respecte programul excursiei/taberei precum și cerințele profesorilor organizatori. De asemenea se obligă să răspundă pentru eventualele daune provocate voluntar sau involuntar de copil. În cazul în care elevii pleacă din locurile sau locațiile fixate fără învoie profesorilor organizatori, sau desfășoară alte activități interzise de aceștia, răspunderea le revine în totalitate elevilor.

Art. 21. Cadrele didactice au obligația de a stabili și promova în relația cu elevii și părinții acestora principiile corectitudinii și respectului reciproc, de a manifesta transparență și deschidere pentru comunicarea bilaterală.

Art. 22. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia.

Art. 23. Cadrele didactice au obligația de a semna zilnic condică de prezență și de a consimna în aceasta titlul lecției.

Art. 24. Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea unității.

Art. 25. Întregul personal de la Școala Gimnazială Nr.85 are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității în învățământul preuniversitar.

Art. 26. Cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele la învățatură în mod ritmic în conformitate cu metodologiile elaborate de Centrul Național de Evaluare și Examinare.

Art. 27. Aprecierea performanțelor elevilor la învățatură se face cu note de la 10 la 1 la învățământul gimnazial și cu calificative la învățământul primar.

Art. 28. Notele acordate se comunică imediat elevilor și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare, numai de profesorul care a efectuat evaluarea.

Art. 29. Rezultatele lucrărilor scrise semestriale (la obiectele la care acestea se dau) vor fi analizate împreună cu elevii, vor fi păstrate în școală până la sfârșitul anului școlar și vor putea fi consultate de părinții elevilor în cazul în care aceștia doresc să le vadă, în prezența profesorului care predă disciplina respectivă.

Art. 30. Situația școlară se va încheia conform ROFUIP art. 112-139.

Art. 31. Profesorii dirigenți au obligația de a completa corect documentele școlare, pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art. 32. Se interzice modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consiminate se pot anula prin tăierea cu o linie numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art. 33. Motivarea absențelor elevilor se va face numai de către diriginte în baza unei adeverințe medicale eliberate de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau de o unitate spitalicească. În situații deosebite (20 de ore), motivarea absențelor se poate face pe baza unei cereri întocmite de părinți și avizată de conducerea școlii.

Art. 34. Toate cadrele didactice împreună cu secretarul școlii răspund permanent de asigurarea protecției cataloagelor, a registrelor matricole și a condiций de prezență.

Art. 35. Se interzice scoaterea din incinta școlii a documentelor școlare menționate la art. 34 pentru completare sau din alte motive.

Art. 36. Toți profesorii au obligația de a efectua serviciul pe școală conform programării.

Art. 37. Personalul didactic al școlii are obligația de a-și completa dosarul personal cu actele necesare.

Art. 38. Învoiearea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobatia conducerii școlii.

Art. 39. Se interzice scoaterea elevilor de la ore pentru a rezolva diferite probleme străine de activitatea școlară planificată.

Art. 40. (a) Se interzic oricare activități care generează corupție:

- Fraudarea examenelor de orice tip, contra bani, obiecte, servicii;
- Solicitarea și colectarea unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
- Traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
- Colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocol destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare).

Art. 40. (b) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, private sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art. 41. Se interzice crearea și funcționarea în incinta școlii a oricărora formațiuni politice, desfășurarea unor activități de propagandă politică, a celor de prozelitism religios sau a oricărora forme de activitate care încalcă normele de moralitate ce primejduiesc sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Art. 42. Se interzice transmiterea de mesaje politice părinților prin intermediul elevilor, acceptarea în spațiul școlar a unor afișe cu mesaj electoral.

Art. 43. Se interzice categoric tuturor cadrelor didactice să folosească părți din pauzele elevilor pentru terminarea activității de predare - învățare.

Art. 44. Profesorii care au ultima oră din schimb au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor, în mod ordonat și operativ, constatănd și eventualele nereguli ce vor fi semnalate profesorului de serviciu.

Art. 45. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului Regulament.

Art. 46. Toți profesorii dirigenți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia, atât în școală cât și în afara ei, și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art. 47. Se interzice tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului diriginte, în afara tematicii precizate în planificarea activității educative.

Art. 48. Se interzice tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.

Art. 49. Se interzice scurtarea orelor prevăzute în orar, în special a ultimelor ore, cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

Art. 50. Toate cadrele didactice vor urmări conținutul fișei postului și Contractul Colectiv de Muncă și vor respecta legislația în vigoare. Toate cadrele didactice au obligația ca în orice împrejurare prin ceea ce spun și fac, să apere interesele învățământului în general și ale școlii noastre în special să contribuie la menținerea atmosferei de respect reciproc, de considerație pentru toate disciplinele de studiu, de colaborare și sprijin pentru cadrele debutante.

Art. 51. Cadrelor didactice le este interzis:

- a) să părăsească școala înainte de terminarea programului fără acordul directorului;
- b) să trimită elevii în afara școlii după cumpărături;
- c) să folosească nota / calificativul / punctajul ca mijloc de coerciție, acesta reflectând exclusiv rezultatele învățării;
- d) să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată și familială a acestuia;
- e) să aplice pedepse corporale;
- f) să agreseze verbal elevii sau/și colegii;
- g) să implice elevii în activități cu caracter politic;
- h) să facă propagandă unor secte religioase și să implice elevii în activitățile acestora;
- i) să pretindă sau să condiționeze acordarea unor note sau promovarea elevilor în funcție de unele foloase materiale;
- j) să consume băuturi alcoolice sau alte produse în măsură să le afecteze capacitatea de muncă;
- k) să implice elevii în strângerea de fonduri;
- l) să constituie fonduri de protocol destinate evaluărilor naționale.

B. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

- Art. 52.** (1) Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.
(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit programului de lucru cu publicul afișat. Programul secretariatului se aprobă de director.
(3) Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.
(4) Secretarul descuie și încuie fișetul de catalogage la începutul/terminarea orelor, după ce a verificat împreună cu profesorul de serviciu existența tuturor catalogelor.
(5) Secretarul completează fișele matricole, catalogagele de corigență și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare.
(6) În perioada vacanțelor școlare, catalogagele se păstrează la secretariat.
(7) Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se face în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul Ministrului Educației Naționale.
(8) Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se face în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul MEN.
(9) Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, se face după expirarea termenelor de păstrare stabilite prin Indicatorul termenelor de păstrare, aprobat prin ordinul Ministrului Educației Naționale, se face în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 2 aprilie 1996.

Art. 53 (1) Atribuțiilor specifice postului de secretar se regăsesc în fișa postului.

- (2) **Informaticianul** este subordonat directorului unității de învățământ;
Atribuțiile lui sunt menționate în fișa de postului aprobate de director.

C. PERSONALUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ÎNTREȚINERE

Art.54. Respectă programul zilnic.

- Asigură igiena localului școlii.
- Răspunde de toate bunurile cu care este dotat sectorul încredințat.
- Rezolvă cu responsabilitate sarcinile de serviciu, conform fișei postului.
- Răspunde solicitărilor cadrelor didactice privind rezolvarea unor probleme de igienă ivite pe parcursul programului.
- Se interzice intrarea în școală sub influența băuturilor alcoolice.
- Efectuează reparații curente, verifică starea fizică a clădirilor școlii și pot primi și alte sarcini cu avizul directorului.

Art. 55. Activitatea personalului este coordonată de **administratorul de patrimoniu**.

D. SERVICIUL DE PAZĂ

Art. 56. Paza unității școlare revine firmei de pază sub contract semnat cu Primăria Sectorului 2.

Art. 57. Paza se desfășoară după un plan elaborat de firmă și aprobat de directorul școlii. Paznicii nu permit accesul în instituție persoanelor străine și acordă sprijinul cadrelor didactice atunci când sunt solicitați.

Art. 58. Securitatea școlii presupune participarea următorilor factori:

- Profesorii de serviciu
- Personalul administrativ de întreținere
- Personalul de pază al primăriei

CONSILIUL PROFESORAL

Art. 59. CP este organul colectiv de conducere al școlii și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minim o treime din cadrele didactice.

Art. 60. CP adoptă hotărâri prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor

Art. 61. Prezența cadrelor didactice la ședințele CP este obligatorie.

Art. 62. Consiliul Profesoral dezbat și adoptă variante de proiecte curriculare sau pentru curriculum - nucleu, curriculum la decizia școlii, etc.

Art. 63. CP validează situația școlară la sfârșitul semestrului sau la sfârșitul anului școlar, alege membri CA prin vot secret, avizează proiectul planului de școlarizare, validează fișele de autoevaluare, propune CA programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice, propune eliberarea din funcție a directorului conform legii.

Art. 64. CP decide asupra aplicării sancțiunilor prevăzute de Statutul personalului didactic.

Hotărâște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului.

Art. 65. În afara consiliilor profesorale ordinare se pot organiza întâlniri numai cu profesorii în scop informativ.

Art. 66. CP aprobă, la propunerea diriginților, elevii cărora urmează să li se scadă nota la purtare sau să li se acorde recompense.

COMISIILE METODICE

Art. 67. (1) Comisiile metodice din aceeași arie curriculară au obligația să colaboreze la elaborarea ofertei educaționale.

(2) Elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral.

(3) Stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor.

Art. 68. Comisiile metodice colaborează, la nivel de arie curriculară, pentru organizarea și realizarea unor activități de formare continuă, de cercetare pedagogică, organizare de sesiuni științifice.

Art. 69. (1) 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 și associația de părinți.

(2) Coordonează și răspunde de organizarea și desfășurarea activităților pentru săptămâna "Școala altfel".

CONSILIUL CLASEI

Art. 69. Profesorii diriginți și învățătorii au obligația de a informa părinții, al căror venit lunar, pe membru de familie este egal sau mai mic decât salariul minim brut pe economie, pentru ca elevii să poată beneficia de ajutoare materiale legale (rechizite, burse, EURO 200).

Art. 70. Profesorii și învățătorii numiți la începutul anului școlar în Comisia de acordare a burselor au obligația de a semna fișă cu atribuțiile specifice acestei responsabilități și de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin.

OBLIGAȚIILE PROFESORILOR DIRIGINȚI

Art. 71. Activitatea educativă, de îndrumare a fiecărui elev este coordonată de profesorul-diriginte numit de directorul școlii dintre cadrele didactice, care predau la clasă respectivă. Sarcina de diriginte este obligatorie.

Art. 72. În afara sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, ca profesor-diriginte, fiecare cadru didactic are următoarele atribuții, în conformitate cu art. 76-77 din „Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar”:

a) să manifeste interes pentru formarea unui colectiv de elevi unit, omogen și responsabil față de obligațiile sociale;

b) să educe spiritul gospodăresc al elevilor, în respect față de munca altora;

- c) să colaboreze cu Comitetul de părinți al clasei în scopul reparării și întreținerii bazei materiale, al creării unui microclimat corespunzător desfășurării procesului instructiv-educativ în sala ocupată de clasa de care răspunde;
- d) să monitorizeze și să întreprindă măsurile regulamentare destinate îmbunătățirii frecvenței elevilor;
- e) să întreprindă măsuri corecte, adecvate și eficiente, destinate ameliorării permanente a disciplinei elevilor în timpul programului și în afara acestuia;
- f) să combată în orice împrejurare, eventualele tentații toxice ale elevilor: tutun, alcool, stupefiante;
- g) să inițieze și să păstreze legătura permanentă cu familia elevilor;
- h) să colaboreze cu profesorii clasei și cu psihologul școlii în vederea ameliorării permanente a procesului instructiv-educativ;
- i) să întocmească și să completeze responsabil documentele școlare specifice: catalogul, caietul dirigintelui, fișa psihopedagogică pentru fiecare elev, alte documente de lucru necesare unei activități optime;
- j) să numească șeful de clasă (elev), repartizează sarcini și organizează colectivul de elevi al clasei;
- k) să analizeze periodic situația la învățătură a elevilor, ia măsuri pentru îndeplinirea îndatoririlor școlare;
- l) să organizeze cu părinții întâlniri de dialog educațional colective (semestrial) și individual (săptămânal);
- m) să motiveze absențele elevilor pe baza scutirilor medicale vizate, propune CA acordarea de burse în conformitate cu prevederile legale, elaborează portofoliul dirigintelui;
- n) să răspundă de baza materială a clasei, stabilind vinovații pentru eventualele daune, urmărind recuperarea pagubelor, sancționează disciplinar elevul vinovat;
- o) să sesizeze conducerea școlii și familia ori de câte ori prevederile prezentului regulament sunt încălcate.

OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art. 73. – Serviciul pe școală se va organiza de către Comisia de serviciu pe școală. Ca profesor de serviciu, fiecare cadru didactic are următoarele îndatoriri:

- a) să cunoască planificarea întocmită de Comisia pentru serviciul pe școală;
- b) să-și atenționeze colegii în legătură cu începerea lecțiilor și cu semnarea condiții înainte de intrarea în clasă;
- c) să fie pe holurile școlii în timpul pauzelor pentru a supraveghea activitatea elevilor și pentru a preveni situații precum: acte de violență între elevii școlii, între elevi și alte persoane din afara școlii, violențe de limbaj, acțiuni de distrugere a mobilierului, pătrunderea în incinta școlii a elevilor de la altă școală etc.
- d) să intervină ori de câte ori este nevoie pentru respectarea orarului;
- e) să ia legătura cu conducerea școlii/comisia de disciplina/poliția/salvarea pentru rezolvarea cazurilor speciale;

OBLIGAȚIILE RESPONSABILILOR PE DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 74. – Responsabilității comisiilor pe domenii de activitate, au următoarele atribuții:

- a) să proiecteze și organizează activitatea comisiei în funcție de scopul propus;
- b) să realizeze, ca instrumente de lucru, următoarele documente: programul de activitate pe an școlar și pe fiecare semestrul, componența comisiei și responsabilitățile membrilor acesteia, procesele - verbale ale ședințelor de lucru;
- c) să organizeze cel puțin o ședință de lucru pe semestrul;
- d) să întocmească și să predea conducerii materialele de analiză-sinteză solicitate;
- e) să informeze periodic directorul asupra problemelor deosebite și asupra unor modalități mai eficiente de acțiune.

RECOMPENSE

Art.75. (1) Adresă de mulțumire publică pentru activitate de excepție;

(2) Gradație de merit în condițiile legii în vigoare;

(3) Se vor acorda recompense morale sub formă de recunoaștere publică în ședințe, rapoarte.

CAPITOLUL V

DREPTURILE, ÎNDATORIRILE ȘI SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

A. DREPTURILE ELEVILOR

Art. 76. Elevii au dreptul și obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile ROFU și ale ROFUIP.

Art. 77. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor și învățătorilor, pe toată durata studiilor, baza didactică și materială de care dispune școala.

Art. 78. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școală sau de cluburile copiilor fără a afecta programul zilnic.

Art. 79. Elevii de la învățământul primar și gimnazial primesc gratuit manuale școlare.

Art. 80. Elevii au dreptul de a contesta rezultatele lucrărilor scrise, conform art. 9 din Statutul elevilor.

Art. 81. Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maxim 15 zile lucrătoare.

Art. 82. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 83. Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți.

Art. 84. Elevii cu performanțe școlare deosebite au dreptul de a promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar.

Art. 85. Elevii au dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora.

Art. 86. La nivelul școlii se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor din fiecare clasă și funcționează pe baza unui regulament propriu.

Art. 87. Elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură, celor cu probleme sociale deosebite sau cu probleme medicale li se pot acorda burse de merit, de studiu sau burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare și cu resursele bugetare disponibile, conform art. 11, alin. (2) din Statutul elevilor.

B. ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 88. Frecvența și tinuta elevilor

1. Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie.

2. Elevii au îndatorirea de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adekvată. Elevii claselor P - VIII vor avea o vestimentație compusă din cămașă/tricou alb (cu guler), pantaloni/fustă/ sarafan negru sau bleumarin.

3. Se interzice purtarea unor articole vestimentare indecente și a accesoriilor care nu se pretează mediului școlar.

A. Băieților le sunt interzise:

- părul vopsit / părul lung;
- cerceii, brățările, inelele, lanțurile, piercingsurile.

B. Fetelor le sunt interzise:

- părul vopsit sau șuvițele colorate, unghiile lungi, unghiile vopsite, machiatul.
Părul lung va fi strâns în coadă.

C. Profesorul/învățătorul care în timpul orelor constată la un elev/la mai mulți elevi o ținută neconformă cu prevederile actualului ROFU, va informa dirigintele care va lua măsurile disciplinare ce se impun.

4. Elevii nu au voie să chiulească de la ore și nu au voie să inițieze sau să participe la acțiuni colective de chiuil.

5. În situația absentării din motive de sănătate elevii sunt obligați ca în termen de 7 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de medicul de familie.

6. Pentru alte situații, motivarea absențelor se face pe baza unei cereri scrise de părinte/tutorele legal adresată directorului și aprobată de acesta în urma consultării cu dirigintele clasei (în limita celor 20 de ore stabilite de ROFUIP).

7. Elevii scutiți de efort fizic sunt obligați să fie prezenți la orele de educație fizică și să rămână sub supravegherea profesorilor. Elevii scutiți de efort fizic vor prezenta la școală documentul respectiv până la data de 30 septembrie 2018. Orice scutire medicală prezentată după această dată este luată în evidență cu data respectivă fără a avea însă efect asupra absențelor primite anterior. Tot până la 30 septembrie 2018 toți elevii apti de efort fizic vor prezenta adevărînța de sănătate de la medicul de familie conform căreia pot participa la orele de educație fizică fără riscuri.

8. Elevii scutiți de prezența la alte discipline (Religie) vor fi supravegheate de către un cadru didactic și vor desfășura activități individuale în sala “Clubul părinților”.

Art. 89. Comportamentul elevilor în școală

1. Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizat, corect, dovedind prin acesta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață.
2. Se interzice oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine sau să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii (cu excepția membrilor familiei).
3. Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească nici un fel de spray-uri lacrimogene/paralizante, materiale pirotehnice care să pună în pericol integritatea fizică a celor din jur.
4. Se interzice cu desăvârșire elevilor fumatul, consumul de băuturi alcoolice sau droguri.
5. Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale sau auditive care atentează la bunele moravuri.
6. Elevii nu au voie să introducă în perimetru școlii patine cu rotile, biciclete, motorete, pantofi sport cu role, aparate radio sau casetofoane.
7. Se interzice utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs precum și menținerea acestuia în stare de funcționare în timpul orei. În timpul orelor telefoanele vor sta sub cheie, cu acordul CRP, în clasă, într-un spațiu special amenajat. Excepție fac situațiile în care telefonul se utilizează în activitățile didactice.
8. Se interzice elevilor să dețină sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.
9. Elevii nu au voie să cheme la școală pentru aşa-numitele „răfuieri” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți, „prietenii” din afara școlii etc.
10. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.
11. Se interzice folosirea produselor oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite.
12. Elevii nu au voie să măzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc. mobilierul școlii, pereții interiori sau exteriori, gardul școlii, ferestrele sau ușile.
13. Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască obiectele deteriorate sau să achite contravalorarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat, răspunderea (și implicit achitarea pagubei) revine colectivului care a folosit sala sau echipamentul respectiv.
14. Resturile de alimente consumate în pauză și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile speciale destinate colectării selective a deșeurilor.
15. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor.
16. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în bună stare la sfârșitul anului școlar.
17. **Se interzice folosirea în timpul orelor a aparatelor foto, aparatelor de filmat sau telefoanelor fără acordul cadrelor didactice care predau la ora respectivă.**
18. Se interzice cu desăvârșire părăsirea curții școlii în timpul pauzelor.
19. Elevii nu au voie să alerge pe holurile școlii.
20. Imediat ce sună de intrare, fiecare elev intră în clasă, își ocupă locul în bancă și își pregătește cele necesare pentru lecție, în liniște.
21. Se interzice jocul cu mingea în școală în afara orelor de educație fizică.
22. Se permite elevilor să intre sau să rămână în școală cu acordul unui cadru didactic.

23. Se interzice părăsirea școlii în timpul orelor de curs.
24. Dacă o clasă părăsește școala înaintea terminării programului fără aprobarea conducerii școlii, toți elevii clasei primesc absențe nemotivate la ora la care au lipsit. Se informează dirigintele printr-un raport scris întocmit de profesorul de la a cărui oră a plecat întreaga clasă.
25. Se interzice elevilor:
 - să distrugă documente școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole și.a.m.d.;
 - să deterioreze bunuri din patrimoniul școlii.
26. Elevii care distrug baza materială a școlii vor fi sancționați disciplinar și sunt obligați să înlătăruască sau să plătească obiectele distruse în maxim 48 ore.
27. Elevii pot desfășura activități sportive pe terenul de sport, legitimându-se la poartă cu carnetul de elev.

Art.90. Obligațiile elevilor în timpul orelor

1. În timpul programului școlar, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.
2. Se interzice fotografarea sau filmarea în incinta școlii fără acordul conducerii unității de învățământ, cu orice mijloc audio – video.
3. În timpul lecțiilor elevii trebuie să asculte cu atenție explicațiile profesorului, să ia note și să nu aibă preocupări sau manifestări de natură să perturbe buna desfășurare a lecției.
4. Elevii care perturbă procesul de învățământ prin vociferări, injurii sau alte activități diferite de cele instructiv-educative vor fi sancționați conform regulamentului școlar, conform deciziei CC.
5. Se interzice cu desăvârșire mestecatul gumei în timpul orelor.
6. Nu se aruncă nici un fel de obiect pe geamuri, nu se lasă murdărie în bănci, nu se stoarce buretele de la tablă pe parchet, nu se aruncă apa folosită la ora de desen prin clasă.
7. Se interzice tuturor elevilor să se apropie, să manipuleze sau să folosească instalațiile electrice, aparatele și materialele de laborator, aparatură sportivă, în absența cadrelor didactice.

Art.91. Obligațiile elevilor în timpul recreațiilor

1. Pe coridoare nu se aleargă, nu se tipă și nu se flueră, nu se aruncă resturi de mâncare sau de hârtii.
2. Elevul este obligat să păstreze curătenia clasei, a curții, a coridoarelor, a grupurilor sanitare. Este interzis să se scrie pe bănci, pe uși, pe mobilierul școlii.
3. Se interzice folosirea în joacă a obiectelor ce pot cauza accidente sau a tipurilor de jocuri ce pot fi periculoase.

Art.92. Recompense și sancțiuni

1. Recompense acordate elevilor

Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere, de către profesor/ director, în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața CP;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit sau recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- g) premiu de onoare al unității de învățământ.

2. Sancțiuni aplicabile elevilor

Elevii care săvârșesc fapte care aduc atingere regulamentului școlar vor fi sancționați la propunerea comisiei de disciplină din școală, dacă faptele s-au petrecut în perimetru școlii sau în cadrul activităților extrașcolare organizate de școală, după cum urmează:

a) Observația individuală

Se aplică elevilor de către dirigenți/ învățători sau director și se consemnează în caietul dirigintelui. Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

b) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea Consiliului Clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător.

Se aplică în scris la propunerea Consiliului Clasei sau a directorului de către diriginte/ învățător. Documentul scris va fi înmânat părinților/ tutorilor legali sub semnătură.

Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului Clasei prezentat CP la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Sancțiunea este însoțită de scădere notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului.

c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei (unde este cazul)

Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de director, la propunerea Consiliului Clasei sau a directorului.

Sancțiunea este însoțită de scădere notei la purtare.

d) Mutarea disciplinară într-o altă clasă

Se aplică prin înmânarea în scris a sancțiunii de către diriginte/ învățător părintelui/ tutorelul legal.

Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului Clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea este însoțită de scădere notei la purtare.

Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la punctele **b,c,d** dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/ anului școlar, prevederea privind scădere notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează, în scris, CA al unității de învățământ, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

Hotărârea CA este definitivă.

Art.93. Transferul elevilor

Transferul elevilor se realizează conform reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL VI

SIGURANȚA ȘCOLARĂ ȘI ASIGURAREA CLIMATULUI ȘCOLAR OPTIM

Art.94. Reguli școlare

1. Reguli școlare generale

1.1. Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță;

1.2 Clădirea școlii va fi menținută în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor;

1.3 Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.

1.4 Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.

1.5 Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătamată, alcool, droguri și/sau brișete este interzisă în școală.

1.6 Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor este interzisă în școală.

- 1.7 Fumatul este interzis în incinta școlii.
- 1.8 Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară propusă/acceptată de școală.
- 1.9 Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor, întârzierilor și sancțiunilor.
- 1.10 Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.
- 1.11 Limbajul utilizat în incinta școlii va fi politicos, nu jignitor.

2. Autoritatea conducerii școlii

Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

Aceasta poate:

- 2.1 Să solicite elevilor să-și golească gențile și hainele, iar atunci când există suspiciuni întemeiate poate recurge la percheziție.
- 2.2 Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise.
- 2.3 Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise, pe baze non-selective.

În plus, conducerea școlii mai are și autoritatea:

- 2.4 Să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză.
- 2.5 Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

3. Măsuri

- 3.1 Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților/tutorilor și inspectoratului.
- 3.2 Școală va colabora cu Secția 8 Poliție și alte foruri competente pentru a soluționa eventuale fapte antisociale, provocate sau realizate de elevii școlii.
- 3.3 În cazul în care se identifică arme, droguri, alcool, artificii sau alte substanțe interzise, școală va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe va întocmi un raport adresat poliției.
- 3.4 Școala informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.
- 3.5 Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale Regulamentului Intern.

Art. 95. Măsuri disciplinare

Elevii care încalcă regulamentele, normele și instrucțiunile în vigoare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor săvârșite, după cum urmează:

- a) observație și mustrare individuală pentru:
 - perturbarea orelor de curs;
 - ținută neregulamentară;
 - manifestări zgomotoase în săli de clasă, holuri, gesturi brutale asupra mobilierului.
- b) mustrarea scrisă înmânată părinților pentru:
 - lovirea și distrugerea tablelor de scris, mobilierului, aparatelor și instalațiilor din laboratoare;
 - degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi), hidranților;
 - fumatul în incinta școlii.
- c) retragerea temporară a bursei pentru:
 - manifestări agresive față de colegi și profesori.
- d) pierderea definitivă a bursei pentru:
 - jigniri aduse personalului didactic și nedidactic;
 - abateri repeatate de la disciplina școlară.

e) mutarea disciplinară la altă clasă paralelă pentru:

- practicarea jocurilor de noroc;
- abateri repetitive de la disciplina școlară;
- prezentarea la cursuri sub influența băuturilor alcoolice.

Repetarea de minim două ori a unor abateri atrage aplicarea unei sancțiuni mai drastice, în concordanță cu prevederile ROFUIP.

Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin regulamentul școlar și ROFU a școlii se vor lua măsuri administrative, educative și, în caz extrem, transferul disciplinar, în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinții/tutorii elevilor vor fi informați nemijlocit.

1. Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, CP al școlii și CA al școlii.

2. Personalul administrativ nu este autorizat să aplique o sancțiune, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.

3. Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate întâmpina această obiecție pentru luarea unei decizii dirigintelui, conducerii școlii etc.

4. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica elevilor sunt cele prevăzute în art. 16-25 din Statutul elevilor.

5. În ceea ce privește stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relație de proporționalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

Un elev este luat în discuție pentru aceste măsuri dacă:

1. reprezintă o amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii;
2. are un comportament de intimidare, discriminare ori jignitor;
3. sustrage bunurile altor personale;
4. aduce daune ori distrugе bunurile altor persoane
5. recurge la utilizarea, ori deține alcool, droguri și.a.m.d.
6. aprinde artificii, ori are la el artificii (este aplicabil și dacă se află în împrejurimile școlii);
7. are la sine arme și/sau face uz de arme.

Art. 96. Utilizarea computerului/internetului

Computerele puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea ca software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.

1. Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distrugе bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a sterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt strict interzise.

2. Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz de către părinții/tutorii acestuia.

3. Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.

4. Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

5. Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.,

6. Elevii pot utiliza gratuit computerele școlii menționate în cele de mai sus pentru culegerea de informații de pe internet. Costurile de printare vor trebui plătite în conformitate cu prevederile aplicabile.

7. Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații judicioase necesare studiilor.

Art.97. Înregistrarea incidentelor

(Prevederile conținute de legea referitoare la protecția datelor personale vor fi luate în considerație.)

1. Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, aşa cum se prevede prin Codul Penal.
2. Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile.
3. În cazul unor incidente, aşa cum sunt menționate acestea în paragraful 1, se va realiza și o raportare, iar informații despre elev și incident vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și eventual, școlile implicate.

Art. 98. Intimități indezirabile

1. Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalți în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale.
2. Atunci când un elev se simte amenințat ori hărțuit datorită unei limitări a intimității sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din școală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigențului, psihologului școlar ori unei alte persoane de încredere din școală.
3. Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii și a inspectoratului școlar.

Art. 99. Daune

1. Elevii trebuie să se comporte de aşa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.
2. Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii școlii, dirigenților și vor colabora în consecință la acțiunile de întocmire a raportului, aşa cum se prevede în cele ce urmează.
3. Ori de câte ori școala este trasă la răspundere pentru daune create de elevi, persoane care lucrează în școală ori de terți, dauna este raportată la societatea responsabilă de asigurarea școlii.
4. Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte etc. în școală și în vecinătatea școlii, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de școală (este vorba de bucăți de pavaj desprinse din acesta, garduri în stare de degradare, scaune stricate etc.).
5. Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducere de daune ori pierdere bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.

Art.100. Activități școlare

1. Este vorba despre activitățile școlare (de exemplu concursuri sportive, sărbători școlare etc.) dacă activitatea este în responsabilitatea școlii și în conformitate cu regulile școlii.
2. În privința activităților care sunt organizate de școală, ori care sunt în responsabilitatea școlii părinții/tutorii vor fi întotdeauna informați de către școală (prin intermediul site-ului internet al școlii).
3. Invitarea persoanelor din afara școlii la aceste activități va fi permisă pentru fiecare dintre activitățile școlare de către conducerea școlii.
4. În timpul activităților școlare sunt valabile regulile standard de comportament impuse de regulament. Armele și deținerea de droguri, ca și consumul acestora, sunt pe cale de consecință interzise în permanență. Consumul și deținerea de alcool este interzisă elevilor.

Art.101. Lipsa de la ore, absențele și întârziatul la ore

Pentru a preveni lipsa nepermisă de la ore, precum și părăsirea școlii înainte de încheierea cursurilor, școala dispune de o politică și un protocol în privința absențelor, care prevede următoarele:

1. Personalul, elevii și părinții/tutorii vor fi informați despre diversele reglementari în privința lipsei de la ore, absențelor și întârzierilor.
2. Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementari de către școală.

3. Elevii care trebuie să părăsească școala din motive urgente trebuie să anunțe acest lucru dirigintelui/conducerii școlii. În cazul unor dezastre în interiorul școlii (incendii, evacuări), conducerea școlii trebuie să știe în mod clar cine a fost și cine nu a fost prezent în clădire.

4. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverințe eliberate de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverința sau certificatul medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului, adresată profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 20 ore pe semestru, iar cererile respective trebuie vizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale ale elevilor.

Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de profesorul diriginte după înregistrarea lor la Cabinetul medical, pe parcursul anului școlar. Nerespectarea termenului prevăzut atrage de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Directorul unității de învățământ aproba motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători.

Art. 102. Libertatea de exprimare a opiniei

1. Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. Dar, aceasta nu înseamnă că oricine își poate exprima opinia în orice circumstanțe și folosind un limbaj vulgar și ofensator fără a ține cont de regulile de politețe.

2. Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane, poate întâmpina o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

CAPITOLUL VII ACCESUL ÎN UNITATEA ȘCOLARĂ

Art. 103. Accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor este permis doar prin locurile stabilite, pe baza înregistrării identității acestora în Registrul de evidență în următoarele cazuri:

- La solicitarea profesorilor diriginți/conducerea școlii;
- La ședințele/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic.
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii sau al cabinetului medical;
- La diferitele evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;

Art. 104. Accesul persoanelor străine/altor persoane (presa, organizații neguvernamentale, fundații, persoane fizice etc.) este permis numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, în momentul intrării și după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control al persoanelor de către personalul care efectuează paza unității școlare. Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale școlii referitoare la accesul în școală și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu personalul școlii.

Art. 105. Conducerea școlii stabilește locul în care părinții pot aștepta ieșirea elevilor sau până la care îi pot conduce pe copii la cursuri și vor informa elevii și părinții despre aceasta. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, fără acordul conducerii școlii.

Art. 106. Accesul autovehiculelor în incinta unităților de învățământ preuniversitar se va face numai prin locurile special destinate acestui scop, care să permită organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin unității de învățământ și angajaților, salvării, pompierilor, poliției, salubrizării sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (apa, gaze, telefonie, electricitate, etc.), sau a celor care aprovizionează unitatea cu produsele sau materialele contractate. În caz de intervenție sau aprovizionare, în Registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (oră, marca, număr de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

Art. 107. Se interzice accesul în unitatea de învățământ a persoanelor din anturajul elevilor în timpul desfășurării programului școlar; în mod excepțional, se permite, în timpul desfășurării programului școlar, vizita părintelui sau a tutorelui legal al elevului.

Art. 108. Se interzice cu desăvârșire accesul în unitatea de învățământ a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au vădită intenție de a deranja ordinea și liniștea publică.

Art. 109. Se interzice accesul în unitatea de învățământ a persoanelor însotite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant – lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante. Se interzice, totodată, comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ.

CAPITOLUL VIII **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Art. 110. ROFU se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat în CP.

Art. 111. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 112. ROFU va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 113. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă ROFU pentru anul școlar 2017-2018.

Art.114. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de CP al școlii în conformitate cu schimbările care pot interveni în procesul de învățământ.

Art. 115. Nerespectarea prezentului ROI se sancționează conform Codului Muncii, Regulamentul școlar și a altor acte normative în vigoare sau care vor apărea și Legea Educației Naționale 1/2011.

Art. 116. Prezentul regulament a fost întocmit de conducerea școlii și realizat împreună cu echipa de lucru constituită pentru elaborarea ROFU și cu Comitetul reprezentativ al Consiliului de părinți pe școală, a fost analizat în CP și validat de CA.

ANEXA I – OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR ȘI ALE CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

CAPITOLUL I

ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR

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

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

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

Art.4. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însوțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților / orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, acesta împoternicește o altă persoană.

CAPITOLUL II

Art. 1. (1) Consiliul Reprezentativ al Părinților se constituie în baza art. 182 din ROFUIP.

Art. 2. (1) Consiliul este compus din președinții comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

(2) Consiliul Reprezentativ al Părinților funcționează în conformitate cu prezentul ROFU.

Art. 3. Prezentul ROFU se aduce în întregime la cunoștință personalului și elevilor, după dezbaterea și aprobarea acestuia de către Consiliul Reprezentativ al Părinților și de către directorul școlii.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 4.

- a) susține școala în activitatea de consiliere, orientare socio-profesională;
- b) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- c) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu;
- d) propune discipline care să se studieze prin curriculum-ul la dispoziția școlii;
- e) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune CA modul de folosire a acestora;
- f) sprijină colaborarea cu alte unități de învățământ și instituții cu rol educativ în plan local;
- g) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și combatere a abandonului școlar;
- h) se preocupă de dezvoltarea multi-culturalității și a dialogului cultural;
- i) sprijină școala în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- j) susține conducerea școlii în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale; susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- k) sprijină conducerea de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor
- l) colaborează cu comisiile de ocrotire a minorităților și alte organe de autoritate tutelară sau cu organizații neguvernamentale în vederea sprijinirii elevilor care au nevoie de ocrotire;
- m) susține conducerea școlii în întreținerea și modernizarea bazei materiale.

Resursele extrabugetare pot consta în contribuții, donații, sponsorizări venite din partea unor persoane fizice sau juridice. Aceste fonduri vor fi utilizate pentru modernizarea și întreținerea patrimoniului școlii, acordarea de premii și burse, sprijinirea unor activități extrașcolare, acordarea de sprijin financiar copiilor cu o situație materială precară, asigurarea pazei și protecției elevilor, alte activități care sunt aprobată de Adunarea Generală a Părinților.

Art. 5. Fondurile colectate se cheltuiesc numai prin decizia Consiliului Reprezentativ al Părinților, din proprie inițiativă sau în urma consultării Consiliului de Administrație al școlii.

Art. 6. Adunarea Generală a Asociației Părinților stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru situații urgente, la solicitarea Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 7. Administrația, prin organele sale de conducere, are obligația de a aduce la cunoștință întregului personal al școlii și elevilor prezentul Regulament.

Art. 8. Prezentul Regulament are statut de obligativitate și nimeni nu poate invoca necunoașterea dispozițiilor acestuia.

Art. 9. Orice modificare a prezentului Regulament se va face în conformitate cu noile prevederi ale legislației specifice domeniului învățământului.

ANEXA 2 – REGULAMENT CONSILIUL REPREZENTATIV AL ELEVILOR

CAPITOLUL I **DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. (1) Consiliul Școlar al Elevilor se constituie și funcționează în baza articolului 39 din Statutul elevilor aprobat prin ordinul 4742 din 10/08/2016, a Legii Educației Naționale 1/2011 și Legii nr. 272 din 21/06/2004, actualizată în 2005 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Art. 2. (1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

El este compus din liderii elevilor de la fiecare clasă. Alegerile se fac la început de an școlar prin vot secret, iar membrii sunt aleși pe timp de doi ani.

(2) Conducerea Consiliului Școlar al Elevilor este asigurată de un președinte, vicepreședinte ajutat de un secretar. Ședințele consiliului au loc lunar.

(3) Activitatea Consiliului se desfășoară sub îndrumarea profesorului desemnat de CP.

(4) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în conformitate cu prezentul Regulament.

Art. 3. Prezentul Regulament se aduce în întregime la cunoștință personalului și elevilor, dupăprobarea acestuia de către conducerea școlii.

CAPITOLUL II **ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR**

Art. 4. În scopul folosirii cât mai eficiente a resurselor umane și materiale de care dispune școala, Consiliul are următoarele atribuții:

- a) promovează cooperarea, parteneriatul, munca în echipă, dezvoltarea personală a elevilor;
- b) dezbat problemele școlare care afectează elevii;
- c) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- d) dezbat proiectul ROFUIP;
- e) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar ;
- f) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- g) contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare a școlii;
- h) propune disciplinele care să se studieze prin curriculum-ul la dispoziția școlii;
- i) propune măsuri prin care se poate îmbunătăți calitatea procesului instructiv-educativ;
- j) sprijină colaborarea cu alte unități de învățământ și instituții cu rol educativ în plan local;
- k) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și combatere a abandonului școlar;
- l) susține conducerea școlii în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- m) colaborează cu comisiile de ocrotire a minorităților și alte organe de autoritate tutelară sau cu organizații neguvernamentale în vederea sprijinirii elevilor care au nevoie de ocrotire;

n) organizează acțiuni în comunitate (strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, acțiuni pe probleme de mediu etc.).

Art. 5. Consiliul Școlar al Elevilor organizează grupuri de inițiativă prin care își exercită dreptul la reuniune, în afara orarului și cu aprobarea directorului.

- a) Consiliul inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare.
- b) Elevii pot redacta și difuza reviste școlare proprii.
- c) În funcție de interesul elevilor, Consiliul poate propune organizarea de cercuri, asociații culturale, științifice care vor funcționa pe baza unor regulamente proprii.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Art. 6. Administrația, prin organele sale de conducere, are obligația de a aduce la cunoștință întregului personal al școlii și elevilor prezentul Regulament.

Art. 7. Prezentul Regulament are statut de obligativitate și nimici nu poate invoca necunoașterea dispozițiilor acestuia.

Art. 8. Orice modificare a prezentului Regulament se va face în conformitate cu noile prevederi ale legislației specifice domeniului învățământului.