

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ 2018 - 2019

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament a fost întocmit de conducerea școlii, discutat în Consiliul profesoral și aprobat de Consiliul de administrație. Documentul conține reglementările specifice Școlii în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Nr. 5079 / 31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prevederile Constituției României, și Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Respectarea prevederilor acestui Regulament este obligatorie pentru personalul didactic, personalul auxiliar și nedidactic; pentru elevi și părinți, care vor semna pentru luare la cunoștință, precum și pentru orice persoană care vine în contact cu unitatea noastră școlară.

Art. 2. Acest regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (tutore), personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

Art. 3. Regulamentul de Organizare și Funcționare oferă cadru organizatoric, potrivit Constituției și a Legii Educației Naționale, de exercitare a dreptului la educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

Art. 4. În cadrul școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art. 5. Anul școlar începe la 01 septembrie 2018 și se încheie la 31 august 2019.

Art. 6. Activitatea școlară este organizată la cursuri de zi, clasele se constituie în funcție de oferta educațională, de limbile moderne care se studiază, de opțiunile elevilor și de alte criterii proprii prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

a) Activitatea școlară începe în fiecare zi (luni - vineri) după cum urmează:

- ciclul preșcolar, atât preșcolarii de la Grădinița Băduleasa cat și cei de la Grădinița Putineiu 8,00-12,00
- ciclul primar 8,00 -11,50 sau 12,50 (când au 5 ore)
- ciclul gimnazial 8,00-14,00

- în pauze elevii sunt supravegheați de învățătorii/profesorii de serviciu conform unui program afișat .

Durata orei de curs este de 50 minute iar pauza este de 10 minute.

b) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

c) Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general.

d) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului.

e) Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare, precum și organizarea procesului de învățământ în cadrul programului ”A doua șansă” sunt reglementate prin metodologie specifică aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

CAPITOLUL III CONDUCEREA ȘCOLII

Art. 8. Numirea cadrelor de conducere (director, director adjunct) din unitățile școlare se face conform Legii Educației Naționale Nr.1/ 2011 cu modificările ulterioare

a) Directorul școlii este direct subordonat ISJ Teleorman, având responsabilități conform fișei postului.

b) Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

c) Directorul reprezintă juridic școala în relațiile cu alți parteneri.

CAPITOLUL IV CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 9. Consiliul de Administrației este format, potrivit Legii Educației Naționale Nr. 1/2011 cu modificările ulterioare, Ordin 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, din 9 membri. Personalul didactic din componența Consiliului de Administrație este ales de Consiliul Profesoral la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite, prin vot secret. Președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ la toate ședințele consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte.

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în Legea Educației Naționale Nr. 1/2011 și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2016 aprobat prin OMEN NR. 5079 / 31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V CONSILIUL PROFESORAL

Art. 10. Consiliul Profesoral este format din cadrele didactice din școală, iar directorul este președintele acestuia. La ședințele sale pot participa ca invitați reprezentanți ai părinților, asociațiilor elevilor, autorităților locale, partenerilor sociali.

Art. 11. Consiliul Profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru. De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații: când directorul consideră necesar, la solicitarea a două treimi din membrii Consiliului Elevilor, a jumătate plus 1 din membrii Consiliului Reprezentativ al Părinților sau la solicitarea a două treimi din membrii Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL VI CONSILIUL CLASEI

Art. 12. Consiliul Clasei este 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 liderul elevilor clasei respective. Președintele Consiliului Clasei este învățătorul/dirigintele.

Art. 13. Consiliul Clasei propune:

- a)** notele la purtare pentru toți elevii clasei;
- b)** recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c)** sarcinile conform prevederilor prezentului Regulament Intern;
- d)** măsuri recuperatorii pentru elevii cu un ritm mai lent de învățare precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

Art. 14. Consiliul Clasei evaluează progresul școlar al elevilor și formulează aprecieri sintetice cu privire la comportamentul fiecărui elev, informând, în scris, părinții.

CAPITOLUL VII CONSILIUL ELEVILOR

Art. 15. La nivelul școlii se constituie Consiliul Elevilor, format din liderii elevilor de a fiecare clasă.

Art. 16. Consiliul Elevilor funcționează pe baza unui regulament propriu (parte a Regulamentului de Organizare și Funcționare) și își desemnează reprezentantul care participă cu statut de observator la ședințele Consiliului de Administrație.

Art. 17. Consiliul Elevilor poate propune conducerii măsuri pentru rezolvarea doleanțelor elevilor pe care îi reprezintă.

Organizarea și Funcționarea Consiliului Elevilor se regăsesc în *Anexa 2*.

CAPITOLUL VIII

MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 18. Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

Art. 19. Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electricitate, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate. În caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitatea a acestor autovehicule (ora, marca, numărul de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto.

Art. 20. Accesul elevilor este permis pe baza insignei sau a carnetului de note vizat anual.

Art. 21. Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora, datele de identificare fiind notate în registrul aflat la elevul de serviciu.

Art. 20. Accesul altor persoane este permis după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele pentru invitați/vizitatori se eliberează de elevul de serviciu în momentul intrării, după efectuarea procedurilor de identificare și înregistrare. Persoanele care au primit ecusonul au obligația să-l poarte la vedere, pe perioada rămânerii în unitatea școlară și să-l restituie la punctul de control, în momentul părăsirii unității.

Art. 21. Este interzis accesul în instituție persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 22. După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.

Art. 23. Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu. Atribuțiile învățătorului/profesorului de serviciu sunt precizate în *Anexa 1* a prezentului document. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform Statutului Personalului Didactic.

Art. 24. Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/1990.

Art. 25. Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform Statutului Personalului Didactic, secțiunea 11, Art. 280.

CAPITOLUL IX ELEVII

Art. 26. Are calitatea de elev orice persoană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înscrisă și participă la activitățile școlare și extrașcolare.

Art. 27. Calitatea de elev se exercită prin frecvența cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în cadrul școlii.

Art. 28. Încetarea exercitării calității de elev se poate realiza în următoarele situații:

a) la absolvirea școlii;

b) la cererea scrisă a elevului (a părinților sau a ocrotitorilor legali, dacă elevii sunt minori); în acest caz elevii se consideră retrași.

c) Toate transferurile se efectuează cu acordul Consiliilor de Administrație ale celor două unități de învățământ numai în vacanța inter-semestrială sau în vacanța de vară după sesiunea de corigențe.

CAPITOLUL X EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR

Art. 29. Evaluarea rezultatelor elevilor se realizează ÎN MOD RITMIC pe parcursul semestrului iar la sfârșitul fiecărui semestru se realizează o evaluare finală care urmărește: realizarea recapitulării și sistematizării materiei, ameliorarea rezultatelor învățării, consolidarea pregătirii elevilor cu rezultate foarte bune, sprijinirea elevilor cu rezultate nesatisfăcătoare.

Art. 30. Se utilizează instrumente de evaluare: lucrări scrise semestriale, activități practice, pregătirea de către elevi a unor referate și proiecte, interviuri, portofolii, probe orale, autoevaluare.

Art. 31. (1) Evaluarea se face prin note de la 1 la 10 care se vor comunica elevilor ÎN MOD OBLIGATORIU și se vor trece în documentele școlare: catalog și carnet de note. Excepție fac elevii de la învățământul primar care sunt evaluați prin acordare de calificative.

(2) Numărul de note/calificative acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul de ore săptămânal prevăzut în planul de învățământ, cu excepția disciplinelor cu o oră pe săptămână la care numărul minim de note/calificative este de două.

(3) Elevii în situații de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzut, ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

(4) Tezele se susțin începând cu a doua jumătate a semestrului.

(5) Notele la teze, cu o pondere de 25% din media semestrială, se analizează cu elevii într-o oră special destinată și se trec în catalog cu cel puțin două săptămâni înaintea sfârșitului de semestru.

(6) Tezele se păstrează în școală până la sfârșitul anului școlar și pot fi consultate de părinții elevilor în prezența profesorului care predă disciplina de studiu respectivă.

CAPITOLUL XI

ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 32. La sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor menționându-se cazurile de exmatriculare.

Art. 33. În ultima săptămână a fiecărui semestru dirigintele convocă Consiliul Clasei pentru a stabili nota la purtare a elevilor iar în cazul notelor mai mici de 7, se discută și se aprobă atât de către acest consiliu cât și de director; decizia și motivarea fiecărei note mai mici de 7 sunt aduse la cunoștința Consiliului Profesorial de către diriginte.

Art. 34. Sunt declarați corigenți elevii care obțin medii anuale sub 5/calificativ insuficient la unul sau două obiecte de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult 2 discipline.

Art. 35. Dirigintele are obligația să treacă toate mediile semestriale și media anuală în carnetul elevului și să anunțe părintele la sfârșitul semestrului care este situația școlară a elevului, mai ales în situații de corigență sau repetenție (în aceste cazuri părintele va fi informat în scris cu confirmare de primire sau semnătură ca a luat cunoștință).

Art. 36. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare obiect cel puțin media anuală 5/calificativul suficient și la purtare media anuală minim 6/calificativul suficient.

Art. 37. (1) Sunt declarați repetenți elevii:

a) care au obținut media anuală sub 5/calificativ insuficient la mai mult de două discipline de învățământ;

b) care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6/calificativ insuficient, indiferent de mediile obținute la disciplinele de studii;

c) corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;

d) amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină;

e) exmatriculați cu drept de reînscrisere.

(2) În învățământul primar, repetenția apare numai după finalizarea ciclului de achiziții fundamentale (clasa a II-a).

Art. 38. Situația școlară a elevilor amânați, corigenți sau repetenți se comunică în scris de către diriginte/învățător, părinților, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru.

CAPITOLUL XII

DREPTURILE ELEVILOR ȘI RECOMPENSE

Art. 39. Elevii se bucură de toate drepturile legale prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat pe baza Legii Educației Naționale Nr.1/2011.

Art. 40. (1) Elevii beneficiază de învățământ gratuit (pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune școala); pentru unele activități se pot percepe taxe și contribuții potrivit Legii Educației Naționale Nr. 1/2011

(2) Elevii pot fi evidențiați și pot primi premii și recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură precum și în alte activități sau pentru atitudinea civică exemplară. Premiile se acordă la sfârșitul anului școlar elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă conform normelor în vigoare. Pentru următoarele medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă se acordă mențiune.

(3) La clasele I-IV se acordă elevilor diplome.

(4) Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie media 10 la purtare.

(5) Pot fi recompensați cu premii:

- elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;
- elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;
- elevii care au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;

(6) Elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație

(7) Pe parcursul învățământului obligatoriu, elevii primesc obligatoriu, gratuit manuale.

(8) Elevii au dreptul la bilete cu preț redus pe C.F.R., pentru transportul în comun, precum și la spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, pe baza carnetului de elevi vizat în fiecare an.

CAPITOLUL XIII

OBLIGAȚIILE ELEVILOR ÎN ȘCOLĂ – ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS ȘI AL PAUZELOR – ȘI ÎN AFARA ȘCOLII

Art. 41. (1) Elevii au obligația de a frecventa cursurile. În situația absentării din motive de sănătate sunt obligați ca în termen de 7 zile de la revenirea în școală să prezinte adeverință medicală vizată de către medicul școlii.

(2) Pentru alte situații, motivarea absențelor se efectuează pe baza unei cereri scrise de părintele/tutorele legal al elevului, adresată directorului și aprobată de aceasta, în urma consultării cu dirigintele/învățătorul clasei, pentru 5 zile/semestru.

Art. 42. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată în ceea ce privește exprimarea, gestică, mimica etc. atât în școală cât și în afara ei, trebuie să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de Organizare și Funcționare, regulile de circulație și cele cu privire la protejarea sănătății, normele de securitatea și sănătatea în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecție a mediului.

Art. 43. Elevii au obligația de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a utiliza manualele și materialele recomandate de profesorii de specialitate și de a îndeplini toate sarcinile propuse de aceștia referitoare la procesul de instructiv-educativ.

Art. 44. (1) Elevii au obligația de a intra la clasă în momentul în care aud clopoțelul, așteptând în liniște intrarea profesorului.

(2) În timpul orelor de curs trebuie să păstreze liniștea și ordinea, răspunzând doar la solicitarea profesorului sau intervenind doar dacă respectă regulile unui dialog eficient, fiind respectoși în adresare atât față de profesori, cât și față de ceilalți elevi.

(3) Li se interzice elevilor să utilizeze în timpul orelor calculatoare, laptop-uri (cu excepția situațiilor în care utilizarea lor apare ca sarcină impusă de profesor), telefoane mobile, precum și să mestece gumă.

Art. 45. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară.

Art. 46. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. De asemenea, trebuie să utilizeze cu grijă materialele grafice primite ca suport informativ în cadrul anumitor activități didactice.

Art. 47. Elevii au obligația de a efectua serviciul pe școală conform programării, neavând dreptul de a schimba ziua decât în situații excepționale. Elevul efectuează o singură dată serviciul pe școală, având atribuțiile anexate prezentului document.

Art. 48. Elevii au obligația de a-și respecta colegii, personalul didactic și nedidactic al școlii, precum și persoanele acreditate de conducerea școlii să desfășoare activități în incinta școlii.

Art. 49. Este cu desăvârșire interzis elevilor să vină la școală cu piercing-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente, îmbrăcăminte extravaganta și indecentă. În cazul abaterilor, vor fi aplicate progresiv sancțiunile prevăzute.

Art. 50. Elevii au obligația :

- să păstreze curățenia școlii în: sala de clasă, holuri, laboratoare, toalete și curtea școlii.

- să vină îmbrăcați în uniforma formată din cămașă albă și cravată de culoare roșie.

Art. 51. Părinții au obligația de a ține permanent legătura cu școala prin:

a) prezența la ședințe cu părinții pe clasă și pe școală;

b) prezența la cel puțin o consultație pe lună cu dirigintele copilului;

c) prezența la școală în urma solicitării secretariatului, a dirigintelui și a directorului.

Legătura permanentă cu școala se impune pentru a fi la curent cu situația școlară, cu prezența și comportamentul copiilor în școală.

Art. 52. Le este interzis elevilor:

a) să distrugă documentele (cataloge, foi matricole, carnete de note, carnete de alocație, legitimații etc.);

b) să falsifice înscrisurile din documentele școlare (note, absente, semnătura profesorului și a părintelui);

c) să comercializeze și să falsifice adeverințele medicale;

d) să deterioreze bunurile din baza materială a școlii sau să murdărească sala de clasă;

e) să aducă și să difuzeze în școală materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională, cultivă violența și intoleranța;

f) să dețină și să consume în școală băuturi alcoolice, droguri și țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă și să folosească în școală orice tip de arme sau alte instrumente (muniție, petarde, pocnitori, arme albe, spray paralizant, gaze lacrimogene, prafuri de orice natură etc.) care prin acțiunea lor pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului școlii;

h) să pătrundă în curtea școlii cu role, adidas cu role, animale, scutere sau cu skateboard;

i) să introducă și să difuzeze în școală materiale având caracter obscen sau pornografic;

j) să organizeze activități de propagandă politică și prozelitism religios;

- k)** să organizeze și să participe la acțiuni de protest care afectează desfășurarea activității de învățământ și de frecvență la cursuri;
- l)** să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- m)** să aducă în școală persoane străine fără aprobarea dirigintelui, a profesorului de serviciu sau a directorului;
- n)** să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;
- o)** să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozive în perimetrul școlii;
- p)** să atenteze la integritatea fizică și psihică a oricărei persoane cu care intră în conflict (prin agresivitate verbală, prin violență fizică etc.);
- q)** să deranjeze personalul de la secretariat, cu excepția situațiilor de urgență;
- r)** să alerge și să manifeste zgomotos sau indecent în timpul pauzelor, în clasă și pe culoare;
- s)** să folosească aparate foto sau camere de filmat/înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.
- t)** să părăsească unitatea școlară în timpul orelor de curs cu excepția situațiilor speciale (de sănătate sau familie) însoțit de avizul profesorului de serviciu și după consultarea familiei.

Art. 53. La orele de educație fizică:

- 1.** Elevii care nu au echipamentul sportiv la oră vor primi absență nemotivabilă în catalog;
- 2.** Elevii scutiți de efort fizic anual sau semestrial vor aduce adeverință medicală de la medicul specialist la Cabinetul medical al școlii;
- 3.** Elevii scutiți medical pentru un semestru / anual pot absentă de la ora de educație fizică din cursul zilei dacă este prima sau ultima oră cu acordul scris al conducerii școlii și al părintelui sau tutorelui, cu specificația că acesta răspunde de siguranța elevului pe parcursul orei respective;
- 4.** Până la 29.09.2017 toți elevii apti pentru a participa la ora de educație fizică vor prezenta profesorului de sport adeverința de la medicul de familie cu specificația:
„Apt pentru efort fizic în anul școlar 2018- 2019”.

CAPITOLUL XIV SANCTIUNI

Art. 54. Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare și regulamentelor școlare vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptelor cu:

- a)** observația individuală (efectuată de diriginte sau director și nu atrage alte măsuri disciplinare);
- b)** mustrarea în fața clasei sau în fața Consiliului Clasei și/sau în fața Consiliului Profesorat în prezența părintelui (efectuată de diriginte sau director însoțită de scăderea notei la purtare);
- c)** mustrarea scrisă, semnată de diriginte și director, înmănată personal părinților, sub semnătură, de către dirigințele clasei; (se înregistrează în catalogul clasei, se consemnează în raportul Consiliului Clasei și va fi prezentată Consiliului Profesorat la sfârșitul semestrului. Aplicarea sancțiunii se va face de Consiliul Clasei sau director și va fi însoțită de scăderea notei la purtare);

d) retragerea temporară sau definitivă a bursei; (aplicarea sancțiunii este efectuată de director și este însoțită de scăderea notei la purtare);

e) eliminarea de la cursuri pentru o perioadă de 3 – 5 zile, activitatea din clasă fiind substituită cu o activitate în folosul școlii (se consemnează în catalog; aplicarea va fi făcută de director, și este însoțită de scăderea notei la purtare); absențele se motivează dacă elevul participă la aceste activități; dacă elevul căruia i s-a aplicat una din sancțiunile menționate dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului, prevederea privind scăderea notei la purtare se poate anula, decizia fiind luată de cel care a aplicat-o (diriginte, Consiliul Clasei, director, Consiliul Profesorat);

f) elevii care deteriorează bunurile unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială revine întregii clase. În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat, iar în caz de imposibilitate, achită contravaloarea acestuia.

CAPITOLUL XV PĂRINȚII

Art. 55. Comitetul de Părinți are următoarele atribuții:

a) sprijină conducerea școlii și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;

b) ajută școala și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

c) sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;

d) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor clasei;

e) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală.

Art. 56. (1) În prima adunare generală a Consiliului Reprezentativ al Părinților se alege Comitetul Reprezentativ al Părinților, format din președinte, vicepreședinte și alți 3 membri.

(2) Consiliul Reprezentativ al Părinților desemnează reprezentanții săi în Consiliul de Administrație și numește părinții care pot participa, în calitate de invitați, la ședințele Consiliului Profesorat.

(3) Consiliul Reprezentativ al Părinților și Comisia de Cenzori prezintă anual, spre aprobare, Adunării Generale a Părinților activitatea desfășurată pe parcursul anului școlar anterior.

(4) Atribuțiile Consiliului Reprezentativ al Părinților sunt următoarele:

a) sprijină conducerea școlii în întreținerea și modernizarea bazei materiale necesare unei activități eficiente;

b) susține școala în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională;

c) susține conducerea școlii în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții pe teme educaționale;

d) susține școala în organizarea și desfășurarea festivităților anuale.

CAPITOLUL XVI

CADRELE DIDACTICE

Art. 57. Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

Art. 58. Cadrele didactice au dreptul:

- (1) Să primească gradații de merit în conformitate cu activitatea desfășurată.
- (2) Să lanseze proiecte și să participe la desfășurarea lor.
- (3) Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă, în principal, la:
 - a) Conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
 - b) Utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
 - c) Punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
 - d) Organizarea cu elevii, a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
 - e) Colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;
 - f) Înființarea în unitățile de învățământ a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
 - g) Evaluarea performanțelor la învățatură ale elevilor în baza unui sistem validat;
 - h) Participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale.

Art. 59. Alte drepturi:

- (1) Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici o autoritate școlară sau publică.
- (2) Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activității didactice de către elevi, sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.
- (3) Personalul didactic este încurajat să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății românești;
- (4) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;
- (5) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.
- (6) Să se învoiască 3 zile pe an școlar pentru situații excepționale, pe baza unei cereri adresate directorului instituției, cu condiția de a asigura suplینirea orelor cu personal calificat.

Art. 60. Cadrele didactice au următoarele obligații:

- (1) Să semneze zilnic condica de prezență, orele nesemnate se consideră ca fiind neefectuate și se sancționează cu diminuarea corespunzătoare;
- (2) Să intre la ora de curs punctual și de asemenea să iasă de la oră când se sună de ieșire.
- (3) La fiecare oră are obligația de a consemna absențele elevilor în catalogul clasei, conform normelor în vigoare; nerespectarea acestor obligații se sancționează, în funcție de gravitatea cazului, în baza raportului comisiei numite de Consiliul Profesorat.
- (4) Să folosească un limbaj și să aibă un comportament față de elevi, părinți, colegi și personalul de serviciu în conformitate cu statutul lui de educator, care să nu lezeze personalitatea și demnitatea elevilor;

- (5) Să aibă o ținută decentă;
- (6) Să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;
- (7) Să participe la ședințele cu părinții, dacă este solicitat de diriginte;
- (8) Să răspundă solicitării elevului de serviciu;
- (9) Să participe la activități extracurriculare organizate în cadrul școlii;
- (10) Să asigure păstrarea curățeniei în cancelarie, cabinete și pe hol, să asigure securitatea elevilor pe durata orelor de curs;
- (11) Să participe la ședințele Consiliului Profesorat și la ședințele comisiilor metodice. Trei absențe nejustificate pe parcursul anului școlar de la ședințele Consiliului Profesorat sau ale comisiilor metodice se vor sancționa cu diminuarea calificativului.
- (12) Participă și desfășoară activitățile comisiilor și colectivelor pe domenii conform deciziei Consiliului de Administrație; refuzul nejustificat se sancționează cu mustrare și scăderea calificativului.
- (13) Se achită de obligațiile aferente calității de profesor de serviciu stabilite de către Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.

Art. 61. Profesorul diriginte are următoarele sarcini și atribuții:

- a) Asigură, împreună cu elevii clasei, păstrarea în bune condiții a bazei materiale și remedierea acesteia în cazul deteriorării ei.
- b) Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare de la biblioteca școlii.
- c) Preia de la secretariatul școlii carnetele de elev pe care le completează și le predă elevilor.
- d) Întocmește catalogul provizoriu al clasei în baza tabelului primit de la secretariat.
- e) Completează catalogul definitiv al clasei, astfel:
 - pe prima filă va trece clasa, precum și colectivul didactic al clasei;
 - numele elevului va fi completat corect, conform cu certificatul de naștere, cu inițiala prenumelui tatălui;
 - la fiecare elev se va trece volumul și pagina numărului matricol;
 - se completează cu toate datele cerute tabelul de la sfârșitul catalogului;
 - la sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar se completează situația statistică de pe ultima filă;
 - la sfârșitul anului școlar, pe ultima filă a catalogului se încheie proces verbal cu numărul de file conținute în catalog și se barează foile necompletate;
 - la sfârșitul anului școlar se trece în dreptul fiecărui promovat media generală, iar în cazul elevilor corigenți se va scrie „*corigent*” cu roșu și se menționează obiectele la care este corigent;
 - după sesiunea de corigențe, trece în dreptul fiecărui elev care a fost corigent mențiunea „*promovat*” sau „*repetent*”, iar la cei promovați calculează și trec în catalog media generală.
- f) Întocmește și predă la termen situațiile statistice.
- g) Anunță în scris părinții privind:
 - situația frecvenței;
 - situația școlară a elevilor declarați corigenți sau repetenți la sfârșitul anului școlar.
- h) Întocmește caietul dirigintelui.
- i) Planifică temele orelor de dirigință și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice a diriginților și organizează activități extrașcolare cu elevii clasei.
- j) Controlează în mod sistematic elevii la orele de curs după caz.
- k) Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare învățare.
- l) Colaborează, când este cazul, cu cabinetul medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor.

- m)** Organizează ședințe cu părinții semestrial/ori de câte ori este cazul și participă la lectoratele cu părinții organizate pe școală.
- n)** Convoacă Comitetul de Elevi al clasei, precum și Comitetul de Părinți pe clasă la ședințele cu conducerea școlii și responsabilul comisiei diriginților.
- o)** Preia pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este dirigită și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia.
- p)** Prezintă elevilor din clasele terminale prevederile din Metodologia de Organizare și Desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a .
- q)** Urmărește frecvența elevilor, motivează absențele elevilor pe baza certificatelor avizate de cabinetul medical al școlii, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, aprobate de director.

CAPITOLUL XVII PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 62. Compartimentul secretariat este subordonat directorului școlii. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul școlii și alte persoane interesate potrivit unui program de lucru. Programul secretariatului se aprobă de către director. În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

Art. 63. Serviciul de contabilitate este subordonat directorului școlii și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a școlii, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 64. Serviciul de administrație este subordonat directorului școlii.

Art. 65. a) Bibliotecarul este subordonat directorului școlii și organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

b) Orarul de funcționare al bibliotecii se aprobă de director.

c) Se interzice comercializarea în școală a publicațiilor fără aprobarea directorului.

Art. 66. Informaticianul este subordonat directorului școlii, iar atribuțiile acestuia sunt menționate în fișa postului aprobată de director.

Art. 67. Personalul didactic auxiliar și nedidactic își va desfășura activitatea conform Legii Educației Naționale Nr. 1/2011.

CAPITOLUL XVIII TRANSPORTUL CU MICROBUZUL SCOLAR

Art. 68. Elevii care locuiesc în satele Cîrlomanu și Băduleasa vor circula cu microbuzul școlar pentru a ajunge la școală și înapoi la domiciliu.

Art. 69. Microbuzul va circula după programul stabilit în regulamentul microbuzului școlar care va constitui anexa la prezentul regulament.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 70. Regulamentul de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității, cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este aprobat de Consiliul Profesorat.

Art. 70. 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. 72. Regulamentul de Organizare și Funcționare va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 73. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare din anul școlar anterior.

Art. 74. Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

- Atribuțiile învățătorului / profesorului de serviciu - (*Anexa 1*);
- Organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor - (*Anexa 2*);

Director,
Prof. MARIOARA GEORGETA

Anexa 1

Atribuțiile învățătorului / profesorului de serviciu

1. Se va prezenta la școală cu 10 minute înainte de program.
2. Verifică prezența elevului de serviciu.
3. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură supravegherea claselor de la care lipsesc învățătorii/profesorii.
4. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
5. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
6. Controlează și în pauze activitatea elevului de serviciu.
7. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale. Poate învoi elevii să iasă din incinta unității în timpul orelor în cazuri excepționale (de sănătate sau familie) după consultarea telefonică sau verbală a familiei.
8. Asigură semnarea condicii de prezență de către toate cadrele didactice.
9. Verifica cataloagele și consemnează acest lucru în procesul verbal.
10. Consemnează în procesul verbal profesorii absenți sau profesorii care întârzie.
11. Consemnează în procesul verbal eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/sau stricăciunile din sălile de clasă.
12. Informează în mod operativ directorul de problemele deosebite apărute pe durata zilei și le consemnează în procesul verbal.
13. Asigură desfășurarea tuturor orelor în sălile în care au fost repartizate.
14. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
15. În cazul în care profesorul partener nu se prezintă, anunță directorul.
16. La sfârșitul zilei verifică:
 - a) cataloagele, condicile de prezență;
 - b) toate celelalte obiecte din inventarul cancelariei, cheia de la dulapul de cataloage și menționează orice neregulă în procesul verbal.
17. Profesorul de serviciu are obligația să semnaleze orice neregulă apărută în activitatea școlii în momentul preluării serviciului.
18. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.

Director,
Prof. MARIOARA GEORGETA

Anexa 2

Organizarea și funcționarea Consiliului Elevilor

1. Componenta

- a. Consiliul Elevilor este alcătuit din 2 membri, reprezentanți ai fiecărei clase din școală și unul al personalului didactic în funcția de coordonator al activităților.
- b. Dintre membrii săi Consiliul va alege un secretar pe durata unui semestru.

2. Consilieri

- a. Fiecare clasă va alege 2 consilieri, de regulă o fată și un băiat, să-i reprezinte în Consiliul Elevilor timp de un an. Înainte de alegeri se face o scurtă discuție cu privire la calitățile pe care să le aibă reprezentanții claselor.
- b. Alegerile vor avea loc doar o dată pe an la jumătatea primului semestru - intervalul octombrie – noiembrie.
- c. Votul va fi secret, iar elevii vor fi singurii responsabili pentru alegerea reprezentanților.
- d. Profesorii nu au drept de vot și nici nu se pot împotrivi alegerii elevilor.

3. Întrunirile

- a. Sunt ținute în mod regulat, bilunar.
- b. Vor fi prezidate de profesorul coordonator (Președintele Consiliului).
- c. Toți consilierii trebuie să participe la întruniri.
- d. Problemele ridicate la fiecare întrunire vor fi cunoscute de consilieri ca întrunirea să înceapă.
- e. Toate deciziile luate de către Consiliu vor fi notate de secretar și expuse într-un loc public până la următoarea întrunire.

4. Votarea

- b. Fiecare membru al Consiliului, inclusiv secretarul și președintele, are dreptul să voteze „DA” sau „NU” sau să se abțină de la vot.
- c. Votarea poate fi secretă sau prin ridicarea mâinii.

5. Responsabilități

- a. Membrii Consiliului vor respecta toate regulile și convențiile Consiliului și se vor asigura ca și ceilalți membri o fac.
- b. Membrii vor raporta totul claselor din care fac parte.
- c. Membrii sunt răspunzători în a ridica probleme în fața Consiliului în numele clasei lor.
- d. Secretarul Consiliului va păstra un dosar al întrunirilor și se va asigura că acest dosar este accesibil tuturor membrilor școlii.
- e. Președintele are datoria să se asigure că întrunirile urmează ordinea de zi stabilită și că punctele acesteia au fost acoperite.
- f. Președintele trebuie să se asigure că discuția la întruniri este corectă și ordonată și că toți membrii au dreptul să-și exprime opinia.

Director,

Prof. MARIOARA GEORGETA

Anexa la ROI valabil în anul școlar 2018–2019

Amendament la art. 52 punctul f.:

(1) În vederea discutării abaterilor de la art. 52, lit f, par. (1), se constituie o comisie de anchetă formată din director, dirigintele clasei și un reprezentant al Consiliului Clasei.

(2) Abaterile se sancționează:

a. elevul prins fumând prima oară este avertizat în fața CP al clasei și eliminat 3 zile de la cursuri, cu obligativitatea efectuării de activități în școală, câte 6 ore pe zi, conform unui program stabilit de comisia de anchetă; părintele/susținătorul legal este notificat de către diriginte; dacă, în termen de 8 săptămâni de la aplicarea sancțiunii, elevul nu recidivează, nu se va scădea nota la purtare.

b. elevul prins fumând după aplicarea sancțiunii (2), a) este muștrat scris de către CP al clasei, adus în fața părinților/susținătorilor legali și i se va scădea nota la purtare cu 2 puncte; scăderea notei la purtare este irevocabilă.

c. elevul care va fi prins cu diferite substanțe toxice și produse care pun în pericol integritatea fizică și psihică a celorlalți elevi va fi sancționat prin mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ după anunțarea în scris a familiei de către dirigintele clasei.

Director,
Prof. MARIOARA GEORGETA