

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	2
II. ORGANIZAREA ȘCOLII.....	3
III. CURRICULUM.....	4
IV. RESURSE UMANE.....	5
PERSONALUL DIDACTIC.....	5
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....	6
ELEVII.....	6
A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV.....	6
B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV.....	7
C) DREPTURILE ELEVILOR.....	8
D) RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR.....	10
E) RECOMPENSELE ELEVILOR.....	12
F) SANCTIUNI.....	12
G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE.....	16
H) TRANSFERUL ELEVILOR.....	17
I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV.....	18
V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL.....	18
VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI.....	19
VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE.....	22
VIII. PARTENERIATE ȘCOLARE.....	23
IX. DISPOZIȚII FINALE.....	25
X. ANEXE.....	26

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale sat Strejnicu în conformitate cu *Constituția României, Legea învățământului-Legea1/2011(cu modificările ulterioare), Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat - 2016 actualizat cf. OMEN 3027/08.01.2018, Statutul elevului și cu actele normative elaborate de M.E.N. și de alte ministere.*

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

Nerespectarea Regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale

Art. 2 Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale sat Strejnicu se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J. Prahova.

Art. 3 Învățământul în Școala Gimnazială sat Strejnicu se organizează și se desfășoară în limba română.

Art. 4 Se interzic crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și de propagandă politică sau a celor de prozelitism religios și a oricărei forme de activitate care încalcă normele generale de moralitate, care primejdiesc sănătatea fizică și/sau morală a elevilor.

Art. 5 Religia este considerată disciplină integrată în trunchiul comun.

Art. 6 Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar și ale personalului nedidactic rezultă din *Legea învățământului/2011 (cu modificările și completările aduse ulterior), Statutul personalului didactic, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul individual de muncă și Fișa individuală a postului.*

Art. 7 Organizarea programului școlar: Structura anului școlar se stabilește prin ordinul MEN. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(1) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(2) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unității de învățământ – la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Prahova- la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea M.E.N.;

c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației.

(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, stabilite de Consiliul de Administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor. (**Art.9, R.O.F.U.I.P./2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018)

(4) Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii, stabilite de Consiliul pentru curriculum și aprobate de Consiliul Profesorat.

Art. 8 Școala Gimnazială sat Strejnicu aparține patrimoniului Consiliului Local, care asigură finanțarea cheltuielilor și a materialelor de întreținere.

II. ORGANIZAREA ȘCOLII

Art. 9 Școala Gimnazială sat Strejnicu este o instituție de învățământ de stat. Este **subordonată** la nivel central de M.E.N., iar la nivel județean și local de I.S.J. Prahova și de organismele teritoriale ale statului.

Art. 10 Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea, formarea și educarea elevilor, în vederea integrării lor în viață socială și profesională. Pe niveluri de învățământ, organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale sat Strejnicu se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art. 1 și cu deciziile I.S.J. Prahova.

Art. 11 Numele acestei unități de învățământ este Școala Gimnazială sat Strejnicu, comuna Tîrgșoru Vechi în conformitate cu **Rețeaua Școlară aprobată prin HCL com.Tg. Vechi/2017**.

Art. 12

(1) Școala Gimnazială sat Strejnicu funcționează cu următoarele forme de învățământ, filiere, profiluri și specializări:

- învățământ preșcolar (6 grupe)
- învățământ primar: clasele CP-IV (13);
- învățământ secundar inferior: clasele V-VIII (12);

(2) Înscrierea în grupa mică / clasa pregătitoare se aprobă de o comisie desemnată de Consiliul de Administrație, condusă de directorul școlii.

Art. 13 Activitatea de învățământ se desfășoară în: săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, terenul de sport, sală multimedia.

Art. 14 În sălile cu regim de cabinet/laborator, elevii nu au acces în timpul pauzelor și fără supravegherea profesorului de specialitate. **Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții/învățătorii claselor pe bază de proces-verbal de primire-predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau de către colectivul clasei.**

Art. 15 Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului, în două schimburi:

- dimineața, 8:00-11:50/ 12:50;
- după-amiaza, 11:00/ 12:00-17:50.

Art. 16

(1) Școala este condusă de Consiliul de Administrație, format din 13 membri, în conformitate cu **Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare**. C.A. funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar (anexă 1-OMEN 4619 din 22 sept. 2014, R.O.F.U.I.P. 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018, **Titlul III, Managementul unităților de învățământ, Capitolul 2 - Consiliul de Administrație, art.18-19**);

(2) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul Profesoral. Acesta funcționează conform articolelor 57-59 din R.O.F.U.I.P. 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018 (**Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice, Capitolul 1, Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ, Secțiunea 1 - Consiliul profesoral**);

Art. 17 Relațiile de colaborare și de subordonare în școală sunt cele din organigramă (vezi Anexa 2).

Art. 18 La nivelul școlii, funcționează catedre și comisii cu caracter permanent, temporar sau ocazional, în conformitate cu art. 65-66 din R.O.F.U.I.P. 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018, **Secțiunea 3 - Catedre/comisiile metodice și art. 79-80 Capitolul 3 - Comisiile din unitățile de învățământ, Secțiunea 1** (vezi Anexa 3).

Art. 19 Atribuțiile responsabililor comisiilor sunt prezentate în art. 67 din **R.O.F.U.I.P. 2016 + completări/2018, Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice.**

Art. 20 Fiecare grupă/clasă va fi condusă de un educator/învățător/diriginte, precum și de Consiliul clasei, care funcționează conform articolelor 60-64, respectiv 72-78 din **R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018 (**Titlul V, Capitolul 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 2, Profesorul diriginte; Capitolul 1- Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ Secțiunea 2, Consiliul clasei**).

Art. 21 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ (conform **R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018, **Cap. 2 - Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ, Secțiunea 1, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, art. 68-71**).

Art. 22 (1) Facilitatorul este conform O.M.E.N.C.S. Nr. 5.805 din 23 noiembrie 2016 - art. 64 alin. (2) unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(2) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(3) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.

(4) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

(5) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(6) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;

c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;

d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;

e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;

f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;

g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

(7) Prezența facilitatorilor la clasă nu este condiționată de gradul de handicap

(8) Aplicarea Ordinului 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educative speciale precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și / sau cerințe educative speciale impune următoarele etape:

a) identificarea elevilor cu dizabilități și/sau CES și informarea familiei cu privire la necesitatea intervenției timpurii, cf. art.14

b) evaluarea educațională adecvată și consemnarea rezultatelor în fișa psihopedagogică pentru copiii cu dizabilități și/sau CES, al cărei model este în anexa 9, conform prevederilor art 36.

c) Numirea de către directorul unității a unui responsabil de caz servicii psihoeducaționale pentru fiecare elev cu CES, în funcție de situație (cadrul didactic cu funcția de diriginte pentru elevul cu CES) cf. art. 58 și art. 81.

d) Elaborarea proiectului planului planului de servicii individualizat, de către responsabilul de caz servicii educaționale cu consultarea SEOSP, a profesioniștilor care au participat la evaluarea complexă, a

părinților/reprezentantului legal, precum și a copilului în funcție de gradul său de înțelegere și adaptat tipului de dizabilitate (anexa 15) art. 57, art. 67.

- e) Implementarea unor măsuri de sprijin pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine și mediu ce includ cel puțin: accesibilizarea mediului fizic, informarea părinților ai căror copii frecventează unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă și incluziunea socială a copiilor cu dizabilități și /sau CES; informarea elevilor din unitatea de învățământ cu privire la educația incluzivă, prezența facilitatorului, numit în literatura de specialitate shadow, alături de copil în unitatea de învățământ.

III. CURRICULUM

Art. 23 Schema proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor-cadru elaborate de M.E.N., în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 24 Numărul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul Profesorat, la propunerea Comisiei pentru Curriculum, în funcție de utilizarea eficientă a resurselor materiale și umane existente, de interesul claselor, de cerințele părinților și de expertiza profesională a personalului didactic, fără a depăși numărul maxim de ore indicat în planul-cadru.

Art. 25 Oferta C.D.Ș. se elaborează de Comisia pentru Curriculum, se avizează de C.P. și se aprobă de C.A. După aprobarea disciplinelor din C.D.Ș., în baza opțiunii scrise a părinților și prin raportare la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

IV. RESURSE UMANE

Art. 26 Dobândirea calității de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art. 27 Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare și conform normelor specifice fiecărei categorii de personal, prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal. Consiliul de Administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic), dacă acestea aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.

A) PERSONALUL DIDACTIC

Art. 28 Conform art. 43 din *Statutul personalului didactic*, norma didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săptămână.

Art. 29 Prezența la ore este obligatorie. Durata orei de curs este de 50 minute, orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și prin diminuarea corespunzătoare a retribuției. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii, cadrul didactic învoit având obligația de a-și asigura înlocuitor pentru toată perioada solicitată în cerere. Fiecare cadru didactic are obligația de a-și anunța absența înainte cu cel puțin o zi sau în dimineața zilei respective (telefonic, la secretariatul școlii/director/director adjunct), în caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

Art. 30 Atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni.

Art. 31 Drepturile personalului didactic/didactic auxiliar și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica acestuia în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu sunt cele prevăzute în Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (**conform R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf.

OMEN 3027/2018, Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ, art. 56).

Art.32 Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

(1) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată, familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(2) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale precum și să-i agreseze verbal, fizic sau emoțional pe elevi și/sau pe colegi.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.33 Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numarul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (normă didactică/plată cu ora).

Art. 34 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (art. 48 ROFUIP 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018).

Art. 35 Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile. Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(1) Evaluarea personalului didactic/didactic auxiliar se realizează la sfârșitul anului școlar, în baza fișei de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/ nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice. (Conform R.O.F.U.I.P. 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018, Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art.53-54)

B) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 36

Personalul didactic auxiliar cuprinde: secretarul șef și contabilul șef.

(1) Serviciile secretariat și contabilitate își desfășoară activitatea după următorul program:

Secretariat	
LUNI	9 ³⁰ – 17 ³⁰
MARȚI	9 ³⁰ – 17 ³⁰
MIERCURI	9 ³⁰ – 17 ³⁰
JOI	9 ³⁰ – 17 ³⁰
VINERI	9 ³⁰ – 17 ³⁰

Contabilitate	
LUNI	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰
MARȚI	8 ⁰⁰ – 16 ³⁰
MIERCURI	8 ⁰⁰ – 18 ³⁰
JOI	8 ⁰⁰ – 17 ³⁰
VINERI	8 ⁰⁰ – 13 ³⁰

Programul poate varia în funcție de complexitatea și termenul de realizare și predare a lucrărilor. În prima și ultima zi lucrătoare din fiecare lună programul cu publicul este limitat.

(2) Personalul nedidactic este personalul de îngrijire/întreținere care își desfășoară activitatea la Școala Gimnazială sau la Grădinița cu program normal sat Strejnicu, comuna Tîrgșoru Vechi; acest personal lucrează în schimburi după un program aprobat de Consiliul de Administrație -anexa 4

Art. 37 Învoirile personalului didactic auxiliar și nedidactic se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată directorului cu cel puțin o zi înaintea datei solicitate, cu asigurarea suplínirii (sau telefonic, în situații de urgență).

În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art. 38 Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întregul personal al școlii și evidența învoierilor se află la conducerea școlii și la compartimentul secretariat.

C. ELEVII

I) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 39 Beneficiarii primari ai învățământului sunt preșcolarii și elevii (**ROFUIP 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018).

Art. 40 Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul gimnazial conform legii. Preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali. (**Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev și R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018 - **art 97**)

Art.41 Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților Administrației publice locale și a societății civile. Metodologia examenului de admitere este aprobată de M.E.N. (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Calitatea de elev**)

II) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art. 42 Dobândirea calității de elev al Școala Gimnazială sat Strejnicu înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor specifice acestei școli.

Art. 43 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare/extrășcolare existente în programul școlii.

Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (**ROFUIP 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018, art. 101, alin.2)

Art. 44 Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă, în mod obligatoriu.

Art. 45 Absențele vor fi consemnate de către profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate de profesorul diriginte/învățător - în cazul elevilor întârziați din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră.

Art. 46 Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei (conform art.102 din ROFUIP 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018). Dirigintele clasei are obligația de a lua legătura cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea abandonului școlar.

Art. 47 Absențele cauzate de îmbolnăvirea elevilor sau de alte situații de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art. 48 Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/profesorul diriginte al clasei (conform art.102 din ROFUIP 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018), pe baza următoarelor documente:

- adeverință medicală eliberată de medicul specialist
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie

- cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, dar nu mai mult de 5 zile pe semestru, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii.

Art. 49 Conform art.103 din R.O.F.U.I.P. /2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018:

(1) Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participa la cantonamente și la competiții sportive de nivel local, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 50 Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă învățătorilor/diriginților în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreaga durată a anului școlar;

(1) În limita a 20 de ore de curs pe semestru/5 zile, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau ale susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de directorul unității. (**R.O.F.U.I.P./2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018, **art.102, alin. 5**)

(2) Dirigințele motivează absențele numai dacă elevul a absentat întreaga zi, cu scutire medicală sau cu cerere formulată de părinți. Excepție: solicitarea de învoire făcută de părinte în scris, avizată de diriginte și aprobată de director (cu cel puțin o zi înainte).

Art. 51 Elevii aflați în situații speciale vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu cf **R.O.F.U.I.P /2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018

III) DREPTURILE ELEVILOR

Art. 52 Elevii Școlii Gimnaziale sat Strejnicu beneficiază de toate drepturile prevăzute de **R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018 și **Statutul elevului (Secțiunea a 2-a - Drepturi educaționale)** și nicio activitate organizată de școală nu trebuie să lezeze demnitatea sau personalitatea elevilor aflată în formare. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/ admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.

Art. 53 Se constituie Consiliul elevilor format din câte 1 reprezentant al fiecărei clase.

Art. 54 Elevii au acces gratuit sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile.

Art. 55

(1) În timpul școlarizării, elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și de consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. H**).

(2) Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va emite documentele solicitate, conform legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

(3) Elevii au dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

(4) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. C**).

(5) Elevii au dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu (**Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, lit. E**).

(6) Elevii unității de învățământ primesc gratuit manuale școlare.

(7) Elevii cu rezultate deosebite la învățătură și la concursuri școlare pot beneficia de premii și de recompense obținute prin intermediul unor sponsorizări sau donații, în limita resurselor disponibile **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. V)**.

(8) Elevii pot beneficia de burse sau de alte ajutoare în conformitate cu R.O.I. în vigoare;

(9) 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, la olimpiade și la alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și la activitățile incluse în programa școlară **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit.U)**.

(10) Elevii cu nevoi sociale precum și elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de timp suplimentar de lucru în cazul evaluărilor, conform prevederilor legale în vigoare. Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și de evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii. De asemenea, au acces la materiale informative oferite de site-urile specializate (existența unor link-uri directe de pe site-ul școlii). **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7 lit. J)**.

(11) Elevii au dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 7, lit. M)**.

(12) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și cu interesele de învățare ale acestora, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici. **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C)**

(13) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C)**.

(14) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. I)**.

(15) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și a libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară sau colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate **(Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. P)**.

(16) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. Q)**.

(17) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. R)**.

(18) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. S)**.

(19) Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de Administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate

democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația acestora de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii (**SECȚIUNEA a 3-a, Drepturi de asociere și de exprimare, art. 10**).

Art. 56 Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime/chestionare. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. A**).

Art. 57 Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

Art. 58 Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. F**).

Art. 59 Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă și dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. K**).

D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului)

Art. 60 Elevii au obligația de a se prezenta în ținută decentă la orele de curs, pe toată perioada programului, în perimetrul școlii.

Art. 61 Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată, să respecte regulamentele unității de învățământ, regulile de circulație, cele de sănătate și de securitate în muncă.

Art. 62 Accesul elevilor se face numai pe la intrarea elevilor, pe căile de acces. Prezența elevilor în alte intervale orare în curtea sau incinta școlii este interzisă, excepție făcând numai participarea lor la activități extracurriculare, alături de cadre didactice.

Art. 63 Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie, iar elevii au obligația să-l poarte asupra lor, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru a-i informa în legătură cu situația lor școlară.

Art. 64

(1) Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.

(2) Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

(3) Excepțiile de la alin. 1 și alin. 2 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv în prezența unui părinte.

Art. 65

(1) **Le este interzis elevilor (extras din Statutul elevului, art. 15):**

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

B) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

C) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

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

E) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

F) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

H) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

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

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

K) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

L) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

M) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.“

N) să introducă în unitatea școlară diverse obiecte tăietoare/înțepătoare, care pot provoca rănirea lor sau a celor din jur (cuțite, bricege, foarfeci, și alte tipuri de obiecte asemănătoare acestora)

O) să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;

P) să vină la școală cu păr vopsit (fete și băieți); cercei în urechi (băieți); piercing (nas, sprâncene etc); gene false; aplicații de bijuterii pe dinți; bijuterii în exces (băieți, fete); fuste scurte, crăpate; bluze strâmte, scurte, decoltate;

Q) să alerge pe coridor sau în clasă; să se îmbrâncească în clase și pe coridoare; să alunece pe balustrade; să se aplece pe fereastră; să se urce pe pervazul ferestrei; să arunce apă pe pardoseală și să se joace cu apă (pericol de alunecare); să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare; să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, terenul de sport și în curtea școlii; să lase în clase sau în incinta școlii laptele și cornul (CP, clasele I-VIII).

(2) Accesul cu telefoane mobile în incinta școlii este permis elevilor, numai cu acordul conducerii școlii în urma aprobării unei cereri, depusă de către părinte/tutore legal. Elevii cărora li s-a aprobat accesul cu telefoane mobile au obligația de a-l păstra închis în perioada în care se află în școală, folosirea acestora făcându-se numai în caz de urgență.

(3) Elevii trebuie:

- să păstreze curățenia în clase, toalete, pe holuri, în laboratoare și în curtea școlii;
- să coboare cu grijă scările;
- să folosească în mod civilizată toaletele repartizate (fete/băieți) ;
- să oprească apa la robinet după utilizare;
- să aibă un comportament și limbaj adecvat în relația cu personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Nu este permisă prezența elevilor în spațiile școlare în afara programului.

E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13 din Statutul elevului)

Art. 66. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățatură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în față colegilor clasei și evidențiere, de către director, în față colegilor de școală sau în față Consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit, de studiu, și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

d) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;

e) premii, diplome, medalii;

f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

g) Unitatea noastră de învățământ acordă următoarele premii de onoare:

- Diplomă de **merit**: elevului/elevilor care a/au obținut cea mai mare medie generală în învățământul gimnazial;

- Diploma de **exelență**: elevului/elevilor care a/au obținut medie generală 10 în clasele V-XII;

Aceste titluri vor fi decernate în cadrul festivității de premiere desfășurată la sfârșitul anului școlar.

i) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, se recompensează financiar, după caz (în situația în care sunt identificate resurse necesare: sponsorizări, donații, etc.) în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale.

j) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor.

k) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

alin. 1) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

alin.2) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau pentru preocupări care merită să fie apreciate.

l) Elevii pot obține premii, dacă:

alin.1) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

alin.2) s-au distins la una sau la mai multe discipline;

alin.3) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

alin.4) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

m) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

n) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

F) SANCTIUNI

Art. 67 Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora (conform **Statutului elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16-25**)

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective (Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art. 17/1).

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) muștrarea scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/5**).

(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/7**).

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. d) nu se pot aplica în învățământul primar.

Art. 68 Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își ameliorează sau nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte (**art.17/2 din Statutul elevului**).

Art. 69 (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unitatii de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(7) Sancțiunea se aplică pentru încălcarea **art. 65/1** din prezentul R.O.F..

Art. 70 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv, diminuarea calificativului în învățământul primar, aprobată de Consiliul profesoral.

(3) Sancțiunea se aplică pentru absența repetată de la ore.

(4) Nota la purtare se diminuează proporțional cu numărul absențelor, conform prevederilor prezentului Regulament.

Art. 71 (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul profesoral și se aplica prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Sancțiunea se aplică pentru abateri grave repetate.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

Art. 72 Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase. (**art. 1357-1374 din Codul civil**)

Art. 73

În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. (**Art. 28 din Statutul elevului**)

Art. 74

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la **art.67**, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, înscris, Consiliului de Administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate, se organizează comisii de anchetă care îi vor aduce la cunoștință inspectorului de management instituțional raportul scris, după finalizarea anchetei. Acest raport va fi descărcat și în Registrul incidentelor.

Art. 75 Anularea sancțiunii

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la **Art. 67/lit. a, b,c**, dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 3-a, Anularea sancțiunii, Art. 26**)

G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 76 Evaluarea având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu (**conform art. 112-138 din ROFUIP 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018, **Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare**).

Art. 77 Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L**). În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la **art. 7, lit. K** din **Statutul elevului**, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa (în conformitate cu **art. 9 din Statutul elevului**) astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal poate solicita verbal cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar să reevalueze lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către

inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ (**SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L**).

Art. 78 Elevii pot să nu frecventeze orele de religie, caz în care situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Acestor elevi li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație (**R.O.F.U.I.P. 2016** actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Art. 125**).

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

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

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

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

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

H) TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 79 Elevii au dreptul de a se transfera de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu **R.O.F.U.I.P. 2016**, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **cap. 4 – art. 148-160**.

Art. 80 (1) Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de stat, în condițiile prezentului regulament.

(3) Transferurile se efectuează în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferurile se pot efectua în timpul semestrelor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevăzute de art.155, alin.4 din R.O.F.U.I.P. 2016 actualizat cf. OMEN 3027/2018 .

Art. 81 În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

Art. 82 Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL

ART. 83 Membrii catedrelor de specialitate vor elabora curriculumul la decizia școlii, vor stabili grupele și numărul disciplinelor opționale din C.D.Ș., având în vedere:

- utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- interesele și cererea instructiv-formativ-educativă a comunității locale.

(1) Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din C.D.Ș. în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse aprobării Consiliului pentru curriculum și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau de către propunător, spre aprobare, inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, cel mai târziu până la 1 iunie, anul școlar în curs.

(2) Stabilirea grupelor de elevi ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul C.D.Ș. se face pe baza opțiunii părinților/tutorilor legali, astfel încât fiecare elev să aibă în orar cel puțin numărul minim de ore stabilit prin planul-cadru de învățământ.

(3) În cazul în care opțiunile unei clase sunt extrem de diversificate, neputându-se forma grupe de studiu, dirigintele clasei și Consiliul clasei vor asigura consilierea elevilor și a părinților acestora, pentru reorientarea opțiunilor, în funcție de cerințele lor educative, dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

Art. 84 Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

Art. 85 Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe și pe deprinderi. Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

Art. 86 Construirea schemelor orare se va face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențe cognitive, sociale și de execuție.

Art. 87 Consiliul pentru curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii. Consiliul profesoral avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație. **(conform R.O.F.U.I.P. 2016, art. 58, lit. I, actualizat cf. OMEN 3027/2018)**

Art. 88 Oferta curriculară a școlii pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

Art. 89 Oferta școlii va fi produsul final al acțiunilor de marketing întreprinse de întregul colectiv de cadre didactice al școlii, sub coordonarea Consiliului pentru curriculum.

Art. 90 Promovarea, publicitatea ofertei se va realiza prin prezentarea în fața părinților, a preșcolarilor, a elevilor claselor a IV-a și prin site-ul școlii.

VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI

Art.91 Situația unității de învățământ

a) Unitatea de învățământ este situată în localitatea Strejnicu, com. Tîrșoru Vechi, jud. Prahova. Școala Gimnazială sat Strejnicu este situată pe str. Principală nr. 216 și are ca structură Grădinița cu Program Normal Strejnicu situată pe str. Principală nr. 179.

b) Date referitoare la numărul total de elevi și preșcolari:

Învățământ preșcolar: 157 copii

Învățământ primar: 303 elevi

Învățământ gimnazial: 319 elevi

c) Date privind siguranța civică în zona unității de învățământ:

(1) Școala are 4 porți: 2 porți pentru intrarea elevilor, o poartă pentru accesul cadrelor didactice /vizitatorilor, o poartă pentru accesul autovehiculelor.

(2) persoanele străine sunt notate de către personalul de pază în Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor.

Art. 92 Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

a) Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează conform graficului stabilit de comisia de organizare a serviciului pe școală, aprobat de CA (anexa 5):

(3) Efectuarea serviciului pe școală cu responsabilitate este obligatorie. Fiecare cadru didactic va efectua un anumit număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică și constituie o sarcină suplimentară consemnată în Fișa postului .

(4) Atribuțiile profesorului de serviciu/învățătorului sunt precizate în R.O.F, după cum urmează:

- se prezintă la școală la ora stabilită pentru preluarea serviciului;
- îi supraveghează pe elevi în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore;
- verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condicilor din cancelaria cadrelor didactice;
- nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii, a elevilor cât și a personalului nedidactic din școală (decât în situații speciale);
- în măsura în care este posibil, asigură suplinirea orelor neacoperite;
- rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu;
- la încheierea programului, întocmește procesul-verbal, în care consemnează detaliat constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- monitorizează respectarea R.O.F.

b) atribuții speciale privind creșterea siguranței civice:

- La primul Consiliu profesoral, conducerea școlii le va aduce la cunoștință cadrelor didactice și personalului nedidactic prevederile PO pentru accesul în unitate al persoanelor străine și rolul profesorului de serviciu.
- La preluarea serviciului, profesorul de serviciu verifică prezența cadrelor didactice și asigură înlocuirea celor absenți (personal sau cu alte cadre didactice aflate în școală și care nu au activitate).
- Monitorizează pauzele elevilor în zonele specificate în planificare.
- La predarea serviciului, consemnează în caietul de predare/primire a serviciului evenimentele deosebite din timpul serviciului, verifică existența cataloagele și condicile de prezență.
- Anunță conducerea școlii despre orice situație conflictuală apărută.

c) Stabilirea modului de acces în unitate:

(1) Accesul în unitatea școlară Școala Gimnazială sat Strejnicu le este permis persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali), numite *vizitatori*, după verificarea documentelor și completarea registrului de intrare în unitate de către personalul firmei de pază. Accesul este permis în spațiul destinat consultațiilor sau în sălile de clasă doar în cazul ședințelor cu părinții, după terminarea orelor de curs ale elevilor. Dacă vizitatorul solicită un alt departament (secretariat, contabilitate, director, director adj.), el va putea intra în intervalele de lucru cu publicul.

(2) Accesul vizitatorilor se face prin poarta din str. Principală – intrare profesori/vizitatori.

(3) Personalul de pază are obligația să-l legitimeze pe vizitator și să consemneze, în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor în spațiul unității școlare, următoarele date: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării, ora ieșirii.

(8) În situația în care în școală se organizează o ședință cu părinții, serbări etc., învățătorul/dirigintele va lăsa la personalul de pază lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului de desfășurare și a orei.

(10) Accesul elevilor în școală se face pe porțile destinate acestora.

(13) Pentru cazurile speciale: copii cu probleme de deplasare, părinții pot avea acces în școală; școala le va elabora ecusoane speciale, pe care le vor purta la vedere în toată perioada în care se află în perimetrul școlii.

(14) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

(15) Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

a) la solicitarea învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unităților de învățământ preuniversitar;

b) la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar;

c) pentru rezolvarea unor probleme legate de actele/documentele de studii sau de alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ preuniversitar, sau cu învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;

d) la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii/profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;

e) la diferite evenimente publice și la activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezentanți legali;

(16) Locul de așteptare a copiilor de către părinți la ieșirea de la cursuri este la porțile destinate accesului elevilor – în curte (exteriorul clădirii școlii).

(17) Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

(18) Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(19) Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectarea de fonduri bănești de la elevi sau personalul școlii.

e) Asigurarea împrejurimilor corespunzătoare spațiului de învățământ și securizarea clădirii unității de învățământ:

Terenul pe care sunt construite clădirile școlii este împrejmuit cu:

- gard de plasă, înalt de 2 m spre stradă și gard plăci beton cu vecinul din partea de sud-vest;

Terenul de sport este împrejmuit cu gard de protecție cu acces din două zone prin porți specifice.

g) Asigurarea iluminatului corespunzător în jurul clădirilor aparținând unității de învățământ:

Străzile din jurul școlii sunt luminate corespunzător. În curtea școlii, iluminatul se face în dreptul ușilor de intrare

i) toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii în cazul constatării unor abateri de la R.O.F.

j) Stabilirea modului în care se realizează informarea operativă a poliției despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezentarea nejustificată a unor persoane în școli sau în apropierea acestora sau care încearcă să racoleze elevi în vederea consumului sau comercializării de droguri:

Personalul de pază, personalul didactic/didactic auxiliar, personalul nedidactic au obligația de a informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia, persoane care ar putea racola elevi în scopuri nelegale, *după informarea prealabilă a conducerii școlii*. Numerele de telefon ale Secției de POLIȚIE și ale polițiștilor de PROXIMITATE sunt afișate în școală atât în cancelarie, cât și la avizierul elevilor, pentru a fi la dispoziția cadrelor didactice și a elevilor.

Poliția Locală: 0758 048 111

Poliția Națională: 0244 482 638

k) Popularizarea în cadru organizat, în incinta unităților de învățământ, a cazurilor instrumentate de poliție, privind fapte antisociale comise de elevi și comunicarea măsurilor adoptate este interzisă. În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delincvența juvenilă. Sunt programate activități la orele de dirigenție ale claselor de gimnaziu, mai frecvente la clasele unde apar probleme de disciplină. Aceste activități își propun prevenirea actelor de indisciplină în timpul derulării procesului instructiv-educativ și în afara orelor de curs, în apropierea școlii. Elevilor li se prezintă legislația în vigoare privind delincvența juvenilă, cazuri de delincvenți, au loc discuții la care participa elevii claselor, profesorii diriginți și polițiștii de proximitate.

l) Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor despre care există informații că frecventează anumite cercuri și medii dubioase și punerea lor la dispoziția organelor abilitate. (în cadrul bazei de date legate de disciplină și de frecvență).

m) Se interzice organizarea de excursii, sau de alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii, în absența acordului părinților elevilor participanți de la clasele respective.

n) Se respectă Codul de conduită a personalului didactic, nedidactic și auxiliar, care impune o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

Art. 93 Măsuri disciplinare și sancțiuni: atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.

VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art. 94 Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, terenuri și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art. 95 Directorii unității se preocupă de întreținerea și de administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art. 96 Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de M.E.N., conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art. 97 M.E.N. și Primăria comunei Tîrgșoru Vechi asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

Art. 98 Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art. 99 Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări, taxe de la persoane fizice și juridice.

Art. 100 Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul Consiliului de Administrație, al Consiliului Local și cu avizul Inspectoratului Școlar Județean.

Art. 101 Închirierea bunurilor și a spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv – educațional, se face numai pe bază de contract, conform normativelor M.E.N., în vigoare și cu avizul Consiliului Local.

Art. 102 Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de Administrație.

VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR

(Conform ROFUIP 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 Capitolul 7 - Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali, art. 189-195)

Art. 103 La începutul fiecărui an școlar, se constituie comitete de părinți la nivelul clasei și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de minister. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

Art. 104 Școala poate stabili relații de schimb și de parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate; asociații științifice, culturale, artistice și sportive; organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școala rămâne deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice, în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

Art. 105 Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratul Școlar Județean Prahova.

Art. 106 Acțiunile de colaborare și de schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde:

- a) excursii și schimburi de elevi în perioada vacanței;
- b) organizarea de concursuri științifice, cultural-artistice și sportive;
- c) acțiuni de sprijin, în caz de calamități naturale și de conflicte militare;
- d) parteneriate școlare.

Art. 107 În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

Art. 108 Programele de colaborare și de schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și a unei invitații scrise. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

Art. 109 Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize, după caz și a programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare, pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice, care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului schimbului.

Art. 110 Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de Administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

Art. 111 Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii, activitățile lor trebuind să susțină și să optimizeze, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

Art. 112 Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

Art. 113 Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii.

Art. 114 Relațiile cu I. S. J. Prahova și cu M.E.N. se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea M.E.N., în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.

Art. 115 Școala întreține relații cu autoritățile locale, Primăria, Consiliul local, reprezentanții bisericilor din zonă, medicii de la Dispensar, cu servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

Art. 116 Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform R.O.F.U.I.P. 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Capitolul 2 - Activitatea educativă extrașcolară, art.106-111.**

Art. 117 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu ROFUIP 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 1, art. 168-172.**

Art. 118 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 2, art.173-175.**

Art. 119 Adunarea generală a părinților se constituie și funcționează în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 176-188.**

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 120 Prezentul Regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Școala Gimnazială sat Strejnicu, în anul școlar 2018-2019, în urma aprobării în ședința Consiliului de Administrație și în urma validării în ședința Consiliului profesoral.

Art. 121 Prezentul Regulament se completează cu: fișele posturilor; programele manageriale; planurile de activitate ale fiecărui compartiment și comisie; sarcinile profesorului de serviciu pe școală.

Art. 122 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale. (R.O.F.U.I.P. 2016, actualizat cf. OMEN 3027/2018 **Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, art. 196**)

Art. 123 a) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;
b) Este interzis fumatul în școală, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 124 Achiziționarea manualelor, auxiliarelor didactice etc. poate fi făcută doar de către părinții elevilor, la recomandarea cadrelor didactice și cu acordul directorului instituției. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

Art. 125 Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către lucrătorii de poliție, în prezența Comisiei de combatere a violenței, la solicitarea oficială a conducerii instituției de învățământ și numai în cazul în care există date și indicii temeinice, conform cărora asupra persoanelor vizate se află obiecte sau substanțe a căror deținere este interzisă de lege și care pot afecta starea de sănătate a elevilor/personalului școlii.

Art. 126 Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Prezentul **Regulament de Organizare și Funcționare 2018-2019** are 21 de pagini, 126 de articole și **5** **Anexe:**

Anexa 1: metodologia de organizare și funcționare a CA;

Anexa 2: Organigrama;

Anexa 3: Organizarea comisiilor din unitatea școlară;

Anexa 4: Program lucru personal nedidactic;

Anexa 5: Graficul serviciului pe școală al cadrelor didactice.

DIRECTOR,
Prof. Stoian Gabriela-Liliana

Director adj.,
Popescu Cristina Mihaela