



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TULCEA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA DOAMNA" TULCEA
STR. BABADAG, NR. 136
TEL / FAX: 0240533037; e-mail: scoalacincitulcea@yahoo.com

Aprobat în CA din 07.11.2016

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII ANUL ȘCOLAR 2016 - 2017

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament este intitulat Regulament de Organizare și Funcționare a Unității (ROFU) și conține prevederi vizând organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale "Elena Doamna" Tulcea, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OMENCS nr. 5.079/2016 și cu Regulamentul cadru de ordine interioară elaborat de ISJ Tulcea.

Art. 2.

Respectarea ROFU este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 3.

Toți angajații școlii cât și partenerii noștri, elevii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, au drepturi egale indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar constitui o discriminare sau o segregare.

Art. 4.

Activitatea de instruire și educație din unitate se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art. 5.

(1) Școala Gimnazială "Elena Doamna" Tulcea este organizată și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Tulcea și a prezentului ROFU.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale “Elena Doamna” Tulcea cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 6.

În incinta Școlii Gimnaziale “Elena Doamna” Tulcea sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice activitate care încalcă normele generale de moralitate, primejduind sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului angajat al școlii.

Art. 7.

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului de învățământ, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, vacanțelor și sesiunilor de examene se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) În situații obiective, precum epidemii, calamități naturale etc. cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:

- i. la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității și cu aprobarea inspectorului școlar general;
- ii. la nivelul grupurilor de unități din același județ, la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- iii. la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ prin ordinul ministrului educației naționale.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv anului școlar. Aceste măsuri vor fi stabilite prin decizia consiliului de administrație și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 8.

În Școala Gimnazială “Elena Doamna” Tulcea se organizează cursuri de zi, ale învățământului gimnazial de stat.

Art. 9.

Numărul de clase pe nivel de studii este stabilit prin decizia Consiliului profesoral și aprobat de către ISJ Tulcea, respectiv MENCȘ.

Art. 10.

Planul de școlarizare se aprobă potrivit Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 11.

Școala Gimnazială "Elena Doamna" Tulcea școlarizează toți elevii ai căror părinți solicită înscrierea la această școală și care au domiciliul în sectorul arondat. În limita locurilor existente, sunt admiși și elevi din afara sectorului.

Art. 12.

(1) Înscrierile, pentru clasele de început de ciclu, pentru anul școlar următor, se realizează conform reglementărilor în vigoare.

(2) Constituirea colectivelor de elevi la clasa pregătitoare și repartizarea învățătorilor se face în funcție de opțiunile părinților, în urma consultării cu profesorul psiholog și directorul școlii, în limita locurilor disponibile.

Art. 13.

Repartizarea profesorilor pe discipline și a diriginților la gimnaziu se face de director, în funcție de grupurile de interese (părinți, elevi, cadre didactice) și se aprobă de Consiliul de administrație al școlii.

Art. 14.

Schemele orare se stabilesc pe baza opțiunilor elevilor și părinților, în urma consultării ofertei școlii și în limita resurselor umane și materiale ale școlii.

Art. 15.

Continuitatea limbilor moderne pentru elevii veniți prin transfer se asigură în funcție de schemele orare ale claselor cu locuri libere. Directorul poate aproba, la solicitarea elevilor și a părinților acestora, inversarea ordinii de studiere a celor două limbi sau chiar schimbarea lor, numai în baza unui angajament scris de către părinți pentru recuperarea cunoștințelor.

Art. 16.

În Școala Gimnazială "Elena Doamna" Tulcea cursurile se desfășoară în două schimburi, după următorul program:

- 8⁰⁰ - 13⁰⁰: cele două grupe de grădiniță, clasa pregătitoare C, clasa I C, clasa a II-a C, clasa a III-a C (vor funcționa la parterul corpului B) și clasa a IV-a C (în corpul A) din învățământul tradițional;
- 8⁰⁰ - 14⁰⁰: clasa a V-a A, clasa a V-a B, clasa a V-a C, clasa a VIII-a A, clasa a VIII-a B (în corpul A);
- 12⁰⁰ - 18⁰⁰: clasa a VI-a A, clasa a VI-a B, clasa a VI-a C, clasa a VII-a A, clasa a VII-a B, clasa a VII-a C (în corpul A);
- 8⁰⁰ - 16⁰⁰: clasa pregătitoare A, clasa pregătitoare B, clasa I A, clasa I B, clasa a II-a A, clasa a II-a B, clasa a III-a A, clasa a III-a B; clasa a IV-a A, clasa a IV-a B din alternativa Step-by-Step (în corpul A).

Art. 17.

(1) Ora de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră. După a cincea oră de curs există o pauză de 20 minute (între 12⁵⁰ - 13¹⁰), numită pauză mare.

(2) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute, după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(3) În anumite situații, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, cu aprobarea inspectorului școlar general, la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 18.

(1) **Activitatea compartimentului de secretariat** se desfășoară conform art. 81-83 din ROFUIP și cu fișa postului.

(2) Programul serviciului secretariat se derulează zilnic între orele: 8-17.

(3) Programul cu publicul: 10-14.

Art. 19.

(1) **Serviciul de contabilitate** își desfășoară activitatea conform cu art. 84-86 din ROFUIP și cu fișa postului.

(2) Programul serviciului de contabilitate se desfășoară astfel: luni 8-16, marți 12-16, joi 8-16.

Art. 20.

(1) **Activitatea serviciului administrativ** se desfășoară în conformitate cu art. 89-94 din ROFUIP și fișa postului pentru fiecare angajat din sector.

(2) Programul administratorului de patrimoniu se desfășoară astfel: luni 8-16, marți 12-16, joi 8-16.

(3) Programul personalului de îngrijire se desfășoară zilnic între orele 6-14 (schimbul I), respectiv între orele 12-20 (schimbul II).

(4) Programul personalului de întreținere se desfășoară zilnic între orele 7-15.

(5) Programul personalului de pază se desfășoară zilnic între orele 8-18.

Art. 21.

(1) **Bibliotecarul** își desfășoară activitatea conform art. 95 din ROFUIP și Regulamentului de funcționare a bibliotecilor școlare.

(2) Programul bibliotecii este de luni până vineri, între orele 10-14.

Art. 22.

În situația de alarmă, când se impune părăsirea de urgență a școlii, evacuarea elevilor se face sub supravegherea cadrelor didactice aflate la ora de curs în clasa respectivă.

Art. 23.

(1) Accesul în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop.

(2) Accesul elevilor este permis pe baza ecusonului.

(3) Accesul părinților/reprezenților legali se face după verificarea identității acestora și înregistrarea în registrul de acces în școală și este permis numai:

- i. la secretariatul școlii, conform programului de lucru cu publicul;
- ii. la biroul directorului, conform cu programul de audiențe;

- iii. la sălile unde sunt programate consultații, ședințe, serbări sau alte activități aprobate de conducerea școlii.
- iv. la însoțirea elevilor la începutul programului școlar (dar numai târziu de ora 8.00) și la încheierea programului școlar (pe la poarta elevilor și numai din zona de control a paznicului, cu excepția claselor de preprimar);
- v. la încheierea orelor de curs, părinții și elevii având obligația de a părăsi incinta/curtea școlii;

(4) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea acordului conducerii școlii pe baza ecusonului care atestă calitatea de vizitator, eliberat la punctul de control în momentul intrării și după efectuarea procedurilor de identificare și înregistrare.

(5) Accesul autovehiculelor este interzis. Excepție fac autovehiculele aparținând salvării, pompierilor, poliției, jandarmilor, salubrității, a celor care asigură intervenții operative (apă, gaz, canal, electrice, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează școala cu materiale.

(6) Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului, a persoanelor turbulente sau a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea, precum și a persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, pirotehnice, iritante sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 24.

Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform art.2 din Legea nr. 61/1991.

CAPITOLUL III MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 25.

Conducerea școlii este asigurată în conformitate cu prevederile art. 96-98 din Legea nr. 1/2011.

Art. 26.

Directorul este numit și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 1/2011, cu prevederile art. 20-23 din ROFUIP, cu actele normative elaborate de MENCȘ și cu dispozițiile Inspectoratului Școlar al Județului Tulcea.

Art. 27.

(1) Consiliul de administrație este organul de conducere al școlii și funcționează conform prevederilor art. 96 din Legea nr. 1/2011, art. 18-19 din ROFUIP și OMEN nr. 4619/2014.

(2) Consiliul de administrație este alcătuit din 13 membri: director, director adjunct, coordonatorul de programe și proiecte educative, trei reprezentanți ai Consiliului Local, reprezentantul primarului, trei reprezentanți ai asociației de părinți și alte trei cadre didactice. De asemenea, cu statut de observator, fără drept de vot, pot participa la ședințele Consiliului de administrație reprezentantul

organizației sindicale din școală și un reprezentant al elevilor (când se dezbate aspecte privind elevii), respectiv Munteanu Elena și Smădu Cosmin.

Art. 28.

Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și își desfășoară activitatea în conformitate cu art. 98 din Legea nr. 1/2011 și cu art. 57-59 din ROFUIP.

Art. 29.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative răspunde de activitatea educativă și extrașcolară, în conformitate cu art. 68-71 din ROFUIP și Metodologia MENCȘ.

Art. 30.

Consiliul clasei își desfășoară activitatea în conformitate cu art. 60-64 din ROFUIP.

Art. 31.

(1) Catedrele metodice și comisiile de lucru constituite din minimum trei membri își desfășoară activitatea în conformitate cu art. 65 din ROFUIP.

(2) Responsabilii comisiilor/catedrelor desemnați de consiliul de administrație al școlii consemnează și informează conducerea asupra participării (prezență, grad de implicare) membrilor comisiei/catedrei la toate activitățile metodice desfășurate în afara școlii.

(3) La nivelul Școlii Gimnaziale “Elena Doamna” Tulcea se constituie următoarele comisii și catedre de lucru:

I. Comisii metodice:

1. Comisia metodică a învățătoarelor și educatoarelor din alternativa STEP-BY-STEP;

2. Comisia metodică a învățătoarelor și educatoarelor din învățământul tradițional;

3. Comisiile metodice ale profesorilor:

- a. Limbă și comunicare;
- b. Matematică și Științe;
- c. Om și societate;
- d. Arte, Sport și Tehnologii.

II. Comisii permanente:

1. Comisia pentru curriculum;

2. Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC);

3. Comisia pentru perfecționare și formare continuă;

4. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

5. Comisia pentru control managerial intern;

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

7. Comisia pentru programe și proiecte educative;

III. Comisii cu caracter temporar:

1. Comisia de gestionare SIIIR;
2. Comisia pentru consiliere, orientare și activități extrașcolare;
3. Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
4. Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare;
5. Comisia pentru întocmirea orarului și organizarea serviciului pe școală;
6. Comisia pentru salarizare;
7. Comisia pentru promovarea imaginii școlii;
8. Comisia de acordare a drepturilor elevilor: rechizite, burse etc.;
9. Comisia pentru aplicarea programului „Laptele și cornul”;
10. Comisia de distribuire și recuperare a manualelor școlare ;
11. Comisia de organizare a lectoratelor cu părinții;
12. Comisia de implementare a Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară;
13. Comisia pentru organizarea examenelor;
14. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii;
15. Comisia pentru recensământul populației școlare;
16. Comisia de inventariere a bunurilor din patrimoniu;
17. Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate;
18. Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare;
19. Comisia sportului școlar.

IV. Comisii cu caracter ocazional:

1. Comisia de mobilitate a cadrelor didactice;
2. Comisia pentru organizarea serbărilor școlare și a altor evenimente festive.

Art. 32.

Serviciul în școală este organizat de comisia de întocmire a orarului și organizarea serviciului în școală și este aprobat de conducerea școlii.

Art. 33.

Atribuțiile cadrelor didactice de serviciu pe școală sunt următoarele:

- i. supraveghează accesul elevilor în școală (numai cu ecuson) începând cu ora 7,45;
- ii. supraveghează holurile și scara elevilor în timpul pauzelor pentru a evita producerea incidentelor și accidentelor și pentru a identifica persoanele străine de școală;
- iii. mediază și rezolvă eventualele conflicte care pot apărea între elevi în timpul pauzelor;
- iv. numără și asigură cataloagele la sfârșitul programului ;
- v. monitorizează modul în care profesorii însoțesc elevii la ieșirea din școală după ultima oră de curs;
- vi. urmăresc respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în timpul pauzelor;
- vii. însoțesc elevii până la ieșire după terminarea programului;
- viii. întocmesc procesul-verbal la terminarea serviciului pe școală;

- ix. informează conducerea școlii asupra evenimentelor deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului;
- x. asigură, în limita posibilităților, suplinirea cadrelor didactice care absentează;
- xi. informează prompt conducerea școlii asupra persoanelor străine care pătrund în școală cu intenția de a perturba procesul de învățământ;
- xii. verifică modul în care personalul auxiliar a pregătit sălile de clasă, grupurile sanitare în vederea bunei desfășurări a activității școlare;
- xiii. îndrumă părinții care vin la ședințe sau consultații spre sălile unde se desfășoară;
- xiv. se prezintă cu 15 minute înainte de începerea orelor de curs pentru preluarea registrului de la secretariatul școlii.

Art. 34.

(1) Profesorul diriginte / învățătorii și alte cadre didactice au obligația de a organiza, la cererea elevilor sau în sprijinul realizării obiectivelor școlii, activități extrașcolare.

(2) Activitățile extracurriculare sunt înscrise în condica activităților extrașcolare, după ce s-a obținut avizul conducerii școlii, menționându-se data și locul desfășurării și participanții la activitate. Pentru deplasările în excursii, tabere, vizite, etc. se întocmește un tabel nominal cu participanții și proces-verbal de instruire asupra normelor de protecție a muncii, de respectare a regulilor de circulație etc., în vederea prevenirii accidentelor de orice natură.

(3) Cadrele didactice care organizează activități extracurriculare au obligația de a însoți și supraveghea elevii la aceste activități.

(4) Cadrele didactice au obligația de a se implica în organizarea și desfășurarea **Zilei Școlii**, sărbătorită la 21 mai, prin activități cultural-educative și sportive.

Art. 35.

Diriginții și învățătorii claselor sunt propuși de directorul școlii dintre cadrele didactice cu pregătirea și experiența psihopedagogică adecvată fiecărui colectiv de elevi și aprobați de Consiliul de administrație al școlii.

Art. 36.

(1) Diriginții și învățătorii își desfășoară activitatea în conformitate cu art. 72-78 din ROFUIP.

(2) Diriginții și învățătorii au următoarele sarcini privind asigurarea climatului de securitate și disciplină în școală:

- i. vor asigura purtarea ecusoanelor de către toți elevii clasei în incinta școlii;
- ii. vor întocmi împreună cu elevii un regulament propriu al clasei în baza regulamentului de ordine interioară al unității;
- iii. vor forma elevii în spiritul asigurării propriei securități, dar și a colegilor din școală;
- iv. asigură respectarea de către părinții elevilor clasei a programului de lucru la secretariat, de audiență la conducerea școlii și a graficului de ședințe și consultații cu profesorii clasei.

Art. 37.

(1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în școală este formată din: 3 reprezentanți ai corpului profesoral, 1 reprezentant al sindicatului reprezentativ desemnat de acesta, 1 reprezentant al părinților, 1 reprezentant al consiliului local, 1 coordonator care asigură conducerea operativă.

(2) Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director sau de director adjunct, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă.

CAPITOLUL IV PĂRINȚII

Art. 38.

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt reglementate de art. 168-172 din ROFUIP.

Art. 39.

Părinții sunt obligați să respecte prevederile ROFU al școlii.

Art. 40.

Părinții au obligația să semneze *Contractul educațional* cu școala și să-l respecte.

Art. 41.

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

(2) Părintele/reprezentantul legal este direct răspunzător de ținuta, comportarea și frecvența elevului.

(3) Părintele / reprezentantul legal răspunde de comportamentul elevului și în afara școlii; răspunde de orice acțiune a copilului inițiată / desfășurată în școală sau în afara ei, care ar putea aduce atingere prestigiului unității școlare.

(4) Părintele / reprezentantul legal este obligat să ia legătura cu dirigintele cel puțin o dată pe lună.

(5) Părintele / reprezentantul legal remediază, în maximum 48 de ore, pagubele materiale, produse de copiii lor, obiectelor aflate în patrimoniul școlii.

(6) La propunerea comitetului de părinți, părintele / reprezentantul legal care nu se poate achita de sarcinile financiare stabilite poate efectua activități în școală, în funcție de necesități.

Art. 42.

În cazul abaterilor repetate și dacă nu se observă o ameliorare a atitudinii elevului și a familiei se vor lua următoarele măsuri:

- i. invitarea părintelui/reprezentantului legal și a elevului în fața Consiliului clasei/Consiliului profesoral sau Comitetului reprezentativ al părinților;
- ii. invitarea părintelui/reprezentantului legal și a elevului în Consiliul de administrație;
- iii. informarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- iv. informarea polițistului de proximitate.

CAPITOLUL V *ELEVII*

Art. 43.

Dobândirea și exercitarea calității de elev sunt reglementate de art. 96-105 din ROFUIP;

Art. 44.

(1) Drepturile elevilor sunt reglementate de art. 6-12 din Statutul elevului.

(2) Elevii au dreptul să opteze pentru curriculum-ul la decizia școlii (CDS), stabilit în funcție de condițiile obiective din școală (bază materială, cadre didactice titulare);

(3) Elevii pot beneficia de burse și ajutoare sociale oferite de Consiliul local, Guvern, comitetul de părinți al școlii;

(4) Elevii cu rezultate meritorii la concursuri și olimpiade școlare pot fi recompensați din veniturile extrabugetare ale școlii, conform deciziei consiliului de administrație;

(5) Elevii au dreptul de a participa la toate activitățile extracurriculare organizate de școală și de alte unități conexe ISJ (tabere, Palatul Copiilor, bazele sportive etc.);

(6) Elevii beneficiază de asistență sanitară gratuită la cabinetul medical al școlii pe toată perioada frecventării cursurilor.

Art. 45.

(1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă, conform art. 7 lit. k din Statutului elevului.

(2) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

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

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă, sau după caz, două cadre didactice care predau la alte unități școlare..

Art. 46.

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

Art. 47.

La nivelul școlii se constituie **Consiliul reprezentativ al elevilor** format din 11 elevi de la gimnaziu (câte un reprezentant pentru fiecare clasă), condus de coordonatorul de programe și proiecte educative.

Art. 48.

Alegerea membrilor Consiliului școlar al elevilor are loc în primele 15 zile ale noului an școlar.

Art. 49.

Consiliul reprezentativ al elevilor ia hotărâri prin vot secret sau deschis, cu majoritate simplă. Toți membrii consiliului au drept egal de vot.

Art. 50.

Consiliul școlar al elevilor este condus de un președinte ales și un secretar.

Art. 51.

(1) Consiliul școlar al elevilor se întrunește săptămânal, cu participarea obligatorie a tuturor membrilor săi. Eventualele absențe, temeinic motivate, sunt anunțate anterior secretarului consiliului.

(2) Secretarul consiliului elaborează agenda de lucru a fiecărei întruniri și o prezintă membrilor consiliului înainte de începerea lucrărilor.

(3) Membrii consiliului au libertatea de a se exprima, dar intervențiile în plen trebuie să fie anunțate și aprobate de președinte și trebuie să se refere doar la problemele cuprinse în agendă.

(4) Președintele asigură respectarea întocmai a agendei întrunirilor și respectarea regulilor prestabilite.

(5) Concluziile întrunirilor sunt trase de președinte și acceptate de toți membrii consiliului

(6) Membrii au obligația de a prezenta în consiliu problemele claselor pe care le reprezintă și, de asemenea, de a prezenta colegilor de clasă deciziile și concluziile întrunirilor.

(7) Membrii consiliului au dreptul de a propune individual moțiuni. Acestea sunt supuse votului dacă sunt susținute de minimum doi membri.

(8) Toți membrii consiliului au obligația de a asigura respectarea regulilor și convențiilor stabilite pe toată durata activității lor.

(9) Lucrările consiliului sunt consemnate într-un registru de către secretar. Deciziile sunt afișate într-un loc public pe toată perioada dintre întruniri.

(10) Toți elevii școlii au acces la registrul Consiliului școlar al elevilor.

Art. 52.

Îndatoririle elevilor și sancțiunile aplicate acestora, sunt reglementate de art. 14-28 din Statutul elevilor.

Art. 53.

(1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Beneficiarii primari ai educației, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, vor fi stimulați să cunoască și încurajați să respecte:

- a) prezentul Regulament, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ și Statutul elevilor;
- b) regulile de circulație;

- c) normele de securitate și a sănătății în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- d) normele de protecție civilă;
- e) normele de protecție a mediului.

Art. 54.

Elevii au obligația de a purta în incinta școlii ecusonul cu numele școlii și elemente de uniformă.

Art. 55.

Elevii au obligația ca, prin ținuta lor vestimentară, să nu sfideze bunul gust, moralitatea sau să creeze un complex de inferioritate celorlalți colegi.

Art. 56.

Este interzis elevilor să aducă persoane străine în școală sau în apropierea școlii.

Art. 57.

Elevii sunt obligați să contribuie prin acțiuni proprii la securitatea civică în zona școlii, să sesizeze conducerea școlii, dirigintele/învățătorul sau cadrul didactic de serviciu asupra oricărei acțiuni care poate afecta siguranța civică .

Art. 58.

Este interzisă inscripționarea unor expresii, sloganuri, simboluri care nu au nimic cu școala, considerându-se abatere gravă și se sancționează cu scăderea notei la purtare.

Art. 59.

Elevii sunt obligați să aibă un comportament civilizată față de colegi, cadrele didactice și personalul tehnic administrativ și de îngrijire. Niciunui elev nu-i este permis a face din naționalitatea, religia, starea sociala sau familia unui coleg, obiect de jignire sau insultă. Se consideră abatere gravă folosirea expresiilor triviale, a invectivelor și a altor elemente de limbaj abject.

Art. 60.

(1) Este interzis elevilor să folosească telefonul mobil în timpul orelor.

(2) Conducerea școlii nu este răspunzătoare pentru eventualele dispariții, furturi, distrugerii ale bunurilor personale mai sus menționate.

(3) Telefonul, folosit în timpul orei, va fi luat de către profesorul de la oră și va fi dus la secretariat, de unde va fi ridicat doar de o persoană adultă, părinte / reprezentantul legal al elevului incriminat, elev care va suporta și consecința imediată, adică scăderea notei la purtare.

Art. 61.

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați.

(2) În funcție de gravitatea faptelor, sancțiunile sunt:

- a. observația individuală (art. 16 (4) lit. a din Statutul elevilor);
- b. mustrare scrisă (art. 16 (4) lit. b din Statutul elevilor);
- c. retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale (art. 16 (4) lit. c din Statutul elevilor);

d. mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ (art. 16(4) lit. d din Statutul elevilor;

(3) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal.

(4) Sancțiunea prevăzute la alin. (2) lit. d nu se poate aplica în învățământul primar.

(5) Contestațiile privind sancțiunile se vor adresa, în scris, Consiliului de administrație în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii. Răspunsul va fi dat în termen de 30 zile. Hotărârea Consiliului de administrație rămâne definitivă. În cazul în care contestația se menține, aceasta poate fi atacată la instanța de contencios administrativ.

Art. 62.

(1) Toate sancțiunile aplicate elevilor (cu excepția observației) sunt însoțite de scăderea notei la purtare. În acest sens, în Consiliul de administrație al școlii au fost aprobate criteriile pe care le vom avea în vedere pentru stabilirea notei la purtare.

(2) Din nota 10, nota firească și obișnuită pentru un elev cu un comportament adecvat unei instituții de educație și instrucție, se va scădea un anumit număr de puncte în funcție de gravitatea faptei săvârșite, după cum urmează:

▪ **1 punct** pentru:

- i. 10 absențe nejustificate pe semestru sau la 10% absențe din numărul de ore pe semestru la o disciplină;
- ii. utilizarea spațiilor unde accesul elevilor este interzis;
- iii. alergatul, îmbrâncitul și țipetele de pe holuri în timpul recreației;
- iv. aruncatul ambalajelor de orice fel în alte spații decât cele amenajate special;
- v. tentativa de a copia la diversele evaluări etc.

▪ **2 puncte** pentru:

- i. utilizarea telefoanelor celulare în timpul orelor de curs, al concursurilor;
- ii. adoptarea unei ținute indecente (vestimentare, faciale, capilare) atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;
- iii. jignirea verbală și/sau atitudinală a colegilor sau a altor persoane cu care se ia contact;
- iv. distrugerea carnetelor de elev, a însemnelor școlii, a manualelor primite gratuit;
- v. lansarea unor anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii etc.

▪ **3 puncte** pentru:

- i. blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ, mai ales a scării elevilor;
- ii. practicarea jocurilor de noroc în școală sau a diferitelor sporturi în sala de clasă;
- iii. afișarea unei atitudini ostentative și/sau provocatoare în relația cu ceilalți;
- iv. introducerea în școală a unor obiecte sau materiale care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi sau a personalului unității de învățământ;

- v. aruncarea diferitelor obiecte pe fereastră, în curtea școlii, pe alei, în parc sau chiar pe trotuar etc.
- **4 puncte** pentru:
 - i. deteriorarea bunurilor din patrimoniul școlii;
 - ii. deținerea și/sau difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic, denigrator, calomnios;
 - iii. procurarea și/sau consumarea de băuturi alcoolice, droguri, țigări în incinta școlii;
 - iv. manifestarea agresivității, violenței, în limbaj, comportament față de colegi sau față de personalul unității de învățământ etc.

Art. 63.

Principalele **norme de protecție**, pe durata activităților școlare desfășurate de elevi în unitate, sunt:

- a) Se interzice pătrunderea în școală cu mijloace de înregistrare audio sau video.
- b) Se interzice introducerea în școală a băuturilor alcoolice, drogurilor sau a țigărilor.
- c) Pătrunderea în școală se face cu respectarea regulilor de circulație la traversarea străzii.
- d) Se interzice deranjarea orelor de curs și crearea unor zgomote pe holuri în timpul orelor.
- e) Se interzice escaladarea ferestrelor sălilor de curs, precum și dialogarea de la ferestre cu persoane aflate pe stradă sau în curtea școlii.
- f) Se interzice aruncarea paharelor cu lapte și a cornurilor în grupurile sanitare sau în curte, prin ferestre. Tot ce nu se folosește se lasă în coșul existent sau se dă altui coleg care dorește să consume.
- g) Se interzice aplecarea înspre exteriorul ferestrelor.
- h) Se interzice deteriorarea întrerupătoarelor și a prizelor, precum și folosirea acestora pentru a evita provocarea de scurtcircuite.
- i) În laboratoare, se interzice folosirea necorespunzătoare a materialelor și deteriorarea acestora.
- j) Se interzice forțarea conductelor de apă din laboratoare și forțarea / ruperea robinetelor și a țevilor de la instalația de încălzire din clase, laboratoare și holuri.
- k) Se interzic jocurile cu mingea în sălile de clasă și distrugerea becurilor/tuburilor de neon.
- l) Pe terenul de sport, se interzice escaladarea panourilor de baschet și a porților de handbal, precum și a gardurilor ce împrejmuiesc incinta.
- m) Se interzice părăsirea incintei școlii pe durata programului de școală.
- n) Se interzic agresiunile verbale și fizice în școală și pe terenul de sport.
- o) Se interzice forțarea sau defectarea ușilor și a broaștelor de la uși.
- p) Se interzice practicarea unor jocuri sportive în curtea școlii, în afara orelor de educație fizică și în lipsa supravegherii stricte a profesorului.

- q) În sala de sport, nu se vor folosi aparatele decât în prezența și sub îndrumarea profesorului.
- r) Grupurile sanitare se vor folosi cu ușile de la cabine închise. Se interzice accesul băieților în toaleta fetelor și invers.
- s) Se interzice aruncarea de obiecte în WC-uri.
- t) Se interzice aruncarea cu obiecte de orice fel spre colegi, spre curtea școlii, spre stradă, în orice direcție sau la întâmplare.
- u) Elevii mari vor avea grijă să nu agreseze în niciun fel (fizic sau verbal) elevii de la ciclul primar. Se vor comporta protector față de aceștia.
- v) Deplasarea pe holuri se va face cu pas normal. Se interzic alergările pe holuri, pe scări și glisarea pe balustrada scărilor.
- w) Se interzice deteriorarea spațiului verde și aruncarea hârtiilor de la ferestre spre curte sau pe holuri.
- x) Se interzice folosirea alimentelor nerecomandate copiilor (snacks-uri, coca-cola, chips-uri) precum și a altor produse nerecomandate copiilor, conform normelor comune ale MENCSȘ și Ministerului Sănătății.

Art. 64.

Recompensarea elevilor este reglementată de art. 14 din Statutul elevilor.

Art. 65.

Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a. evidențierea în fața colegilor de clasă;
- b. evidențierea de către director în fața celorlalți colegi din școală și a Consiliului profesoral;
- c. comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților cu menționarea faptelor deosebite pentru care copiii lor sunt evidențiați;
- d. menționarea rezultatelor deosebite obținute de către elevii școlii în presa locală, la posturile locale / naționale de radio și TV;
- e. acordarea de burse de merit, de studiu, de boală sau alte recompense materiale acordate de stat/școală/agenți economici sau diverși sponsori;
- f. înmânarea în cadru festiv a unor premii, diplome, medalii, insigne, distincții;
- g. premiile Școlii Gimnaziale “Elena Doamna” Tulcea, acordate cu ocazia zilei școlii;
- h. premiul de excelență al Școlii Gimnaziale “Elena Doamna” Tulcea.

Art. 66.

(1) La sfârșitul anului școlar se vor acorda cadrelor didactice și elevilor merituoși următoarele categorii de premii:

- a. Premii de excelență la Școala Gimnazială “Elena Doamna” Tulcea - se acordă din fonduri extrabugetare:
 - Pentru elevul care a obținut cea mai mare medie generală, la finalul ciclului gimnazial;
 - Pentru cadrele didactice și elevii care au participat la olimpiadele naționale;

- b. Bursele de merit se acordă elevilor care au obținut în anul precedent minim media 9.50 la învățătură;
- c. Pentru rezultate deosebite la învățătură și purtare la ciclul gimnazial se vor acorda:
 - premiul I - unui singur elev cu media generală cel puțin 9,50;
 - premiul II - unui singur elev cu media generală cel puțin 9,25;
 - premiul III - unui singur elev cu media generală cel puțin 9,00;
 - mențiuni - până la media 8,00;
 - premii speciale pentru rezultate remarcabile obținute la olimpiade și concursuri școlare, cercuri ale elevilor, întreceri sportive etc.

(2) Pentru acordarea tuturor premiilor de mai sus o condiție obligatorie este nota 10,00 la purtare.

Art. 67.

Transferul elevilor în cadrul școlii, între clase paralele, se aprobă numai de către Consiliul de administrație, în situații temeinic motivate.

Art. 68.

Calitatea de **elev** încetează în următoarele situații:

- a) la absolvirea clasei a VIII-a;
- b) în cazul abandonului școlar;
- c) în cazul în care elevul a rămas repetent de trei ori consecutiv;
- d) la cererea scrisă a părintelui / reprezentantului legal, caz în care elevii se consideră retrași.

CAPITOLUL VI EVALUAREA ELEVILOR

Art. 69. Evaluarea rezultatelor învățării sunt reglementate de art. 112-147 din ROFUIP.

Art. 70. Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art. 71.

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, conform legii.

(2) Elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 72.

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

Art. 73.

(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

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

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în

plus față de numărul de calificative/note prevăzute în ROFUIP, ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

Art. 74.

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de **religie** își exprimă opțiunea în scris, printr-o cerere adresată unității școlare.

(2) Elevii care nu frecventează ora de religie rămân în școala pe tot parcursul programului școlar (excepție fac cei care au în orar religia, prima respectiv ultima oră de curs) și vor participa la cursurile cu discipline opționale, vocaționale sau alte activități educative, conform planificării.

CAPITOLUL VII PERSONALUL DIDACTIC

Art. 75.

Funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic sunt reglementate de Legea nr. 1/2011 și art. 46-50 din ROFUIP.

Art. 76.

Cadrele didactice au următoarele drepturi:

- ✓ de a alege și de a fi ales în structurile de conducere ale școlii;
- ✓ de a utiliza baza materială și resursele învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale și a obiectivelor școlii;
- ✓ de a beneficia integral, în folosul elevilor săi, de resursele financiare și materiale atrase prin activități proprii, sponsorizări sau donații;
- ✓ de a organiza activități extrașcolare cu elevii;
- ✓ de a beneficia de recompense materiale și aprecieri;
- ✓ de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale și organizații politice legal constituite;
- ✓ de a beneficia de concediul anual de odihnă, conform legii;
- ✓ de a beneficia de burse de studii și stagii de formare continuă;
- ✓ în caz de forță majoră, conducerea școlii aprobă învoiri pentru cadre didactice cu asigurarea de către beneficiarul învoirii a suplinirii. Aprobarea se dă în baza cererilor scrise și înregistrate la secretariat, pe durată strict determinată. Cadrele didactice care beneficiază de învoiri, au obligația de a recupera lecțiile neefectuate pe durata învoirii;
- ✓ absentarea nemotivată de la cursuri pe durata a trei zile, îndreptățește conducerea școlii să înceapă demersurile legate de încetarea raporturilor de muncă.

Art. 77.

Obligațiile cadrelor didactice la nivelul școlii sunt:

- ✓ la finele anului școlar, învățătorii și diriginții au obligația de a recupera manualele transmisibile de la elevi și de a le depozita și înregistra la biblioteca școlii;
- ✓ toate cadrele didactice au obligația de a se comporta decent, civilizată atât cu toți colegii, cât și cu elevii și părinții acestora. Se interzic relațiile neprincipiale cu elevii și părinții elevilor, precum și forțarea acestora în scopul obținerii de avantaje de orice fel;
- ✓ de a participa la toate activitățile organizate de școală și conducerea școlii (consilii profesionale, de administrație, activități metodice, extracurriculare etc.). Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară;
- ✓ de a completa corect și la timp documentele școlare;
- ✓ de a contribui la îmbogățirea bazei materiale școlare prin confecționarea de material didactic, atragerea sponsorilor etc.;
- ✓ de a crea un climat pozitiv în relațiile cu personalul școlii, elevii și părinții acestora;
- ✓ de a prezenta la începutul anului școlar adeverința medicală de sănătate;
- ✓ de a avea o ținută decentă în școală și în afara ei;
- ✓ de a nu fuma în fața elevilor, postura constituind contraexemplu pedagogic și știrbirea propriei autorități;
- ✓ de a se afla în cancelaria școlii cu cel puțin 5 minute înainte de începerea activității;
- ✓ de a însoți elevii până la ieșirea din școală după ultima oră de curs din zi;
- ✓ de a nu primi persoane externe în școală în afara orelor de consultații și ședințe și în alte locuri decât cele menționate în graficul școlii;
- ✓ de a nu face aprecieri defavorabile la adresa altor cadre didactice, indiferent de situație ;
- ✓ de a nu introduce și comercializa bunuri de orice fel în incinta școlii;
- ✓ de a nu folosi în scop personal telefonul, faxul, internetul, multiplicatorul, alte dotări ale unității;
- ✓ de a întocmi corect și la timp situațiile solicitate de conducerea școlii și ISJ (proiectarea anuală, semestrială și pe unități de învățare a materiei, date statistice, chestionare, schițe de proiect pentru stagiași și suplinitori etc.). Încălcarea prezentei prevederi atrage următoarele sancțiuni:
 - i. interzicerea dreptului de a intra la ore;
 - ii. muștrare;
 - iii. diminuarea salariului;
 - iv. propunerea Consiliului de administrație de încetare a activității, dacă abaterile aduc grave prejudicii procesului instructiv.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 78.

Prezentul regulament intră în vigoare la data de 07.11.2016.

Art. 79.

Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor, părinților / reprezentanților legali ai acestora.

Art. 80.

(1) Prevederile prezentului regulament se pot modifica și/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul școlii.

(2) Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 7 zile de la efectuare.

DIRECTOR,
prof. Burungiu Vasile