ROMANIA
MINISTERUL EDUCATIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN NEAMT
SCOALA GIMNAZIALĂ,COMUNA GÂDINŢI, JUDEŢUL NEAMŢ
Tel/fax: 0233/765111,E-MAIL: gadinti@yahoo.com

Directa,
Prof. Grama Irina

Nr. 1027 **din** 6.10.2020
Discutat in Consiliul profesoral din 6.10.2020
Aprobat in Consiliul de Administratie din 6.10.2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A ŞCOLII GIMNAZIALE, COMUNA GÂDINŢI, JUDETUL NEAMT

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, județul Neamț, conforme Constituției României, Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 5447 / 2020, cu modificările și completările ulterioare, Statutului elevului aprobat prin OMENCS nr. 4742 / 2016, cu actele normative elaborate de MEC și alte ministere.
(2) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor categoriilor de personal din unitatea școlară, elevilor și părinților acestora.
(3) Respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
Art. 2. Organizarea Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți se face în conformitate cu actele normative enumerate mai sus și cu deciziile I.Ș.J. Neamț.
Art. 3. Învățământul în cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți se organizează și se desfășoară în limba română.
Art. 4. Se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice de orice tip, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, a oricărei forme de comerț în cadrul unității școlare, precum și a oricărei forme de activtate care încalcă normele generale de morală, care primejduiesc sănătatea și integritatea fizică și morală a elevilor și personalului unității școlare.
Art. 5. Disciplina religie se studiază ca parte integrantă a trunchiului comun, cu excepția situațiilor în care părintele solicită altfel sau în cazul în care nu se poate constitui cel puțin o grupă de studiu.
Art. 6. Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirii și treptelor de vechime în muncă și în învățământ. Drepturile și obligațiile personalului didactic, didactic auxiliar și a personalului nedidactic rezultă din Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Codul Muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Contractul Individual de Muncă, fișa postului, precum și deciziile interne și anexele la fișa postului rezultate din aplicarea deciziilor mai sus-menționate.
Art. 7. (1) Structura anului școlar este aprobată anual prin ordin al M.E.C.
(2) În situaţii obiective, ca de exemplu: epidemii, calamităţi naturale etc., cursurile şcolare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor şcolare la nivelul unității de învățăânt se poate face, la cererea directorului, după consultarea Consiliului Profesoral, cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu informarea I.Ș.J. Neamț.
(3) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei şcolare până la sfârşitul semestrului, respectiv a anului şcolar, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.
Art. 8. Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a unității școlare, stabilite de Comisia pentru Curriculum și aprobate în Consiliul Profesoral.
Art. 9. Clădirea în care își desfășoară activitatea Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți aparține partimoniului public al Comunei Gâdinți, județul Neamț, aflat în subordinea Consiliului Local al Comunei Gâdinți, care asigură finanțarea cheltuielilor și materialelor de întreținere, oferind suport în realizarea unor lucrări curente din cadrul unității școlare.

ORGANIZAREA ȘCOLII

Organizarea școlii și programul de lucru

Art. 10. Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este o instituție de învățământ de stat, publică, fiind subordonată la nivel național, Ministerului Educației și Cercetării, la nivel județean, Inspectoratului Școlar Județean Neamț și organismelor teritoriale ale statului.

Art. 11. În cadrul unităţii de învăţământ preuniversitar Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți se desfăşoară activităţi de învăţământ adresate elevilor aflaţi în învățământul preșcolar, clasa pregătitoare, I – IV şi V-VIII, activităţi clasificate la codurile **„8510" – Învățământ preșcolar", „8520 – Învăţământ primar" si „8531 – Învăţământ secundar general"** conform CAEN Rev. 2.

Art.12. Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți promovează un învățământ de calitate, adaptabil la nevoile de educație ale tuturor, la toate nivelurile și formele sale. Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este o școală competitivă, cu un climat de muncă stimulativ, în care actul educațional este bazat pe profesionalism, modernism, în care modelarea intelectuală, spirituală și morală a copiilor este făcută de o echipă socioprofesională, eficientă și flexibilă.

Art. 13. Activitatea instructiv – educativă se desfășoară în săli de clasă, cabinetul de informatică, spațiul cu destinație de bibliotecă și pe terenul se sport al școlii. În cazul activităților extrașcolare, activitatea se poate desfășura în afara perimetrului unității școlare cu aprobarea directorului și informarea I.Ș.J. Neamț, după caz.

Art. 14. Accesul elevilor în spațiul cu destinație de bibliotecă și pe terenul se sport al școlii se face numai în prezența unui cadru didactic.

(1) Programul cursurilor zilnice pentru copii şi elevi se desfăşoară într-un singur schimb, în intervalul 08:00 – 15:00, în funcţie de forma şi alternativa edicațională aplicată, respectiv:

a) grupele de învăţământ preșcolar care funcţionează cu program normal: 08:00 – 13:00;

b) clasele primare, învăţământ tradiţional, funcţionează cu program normal: 08:00 – 12:00 / 13:00 (pentru clasa a IV-a);

c) clasele gimnaziale funcționează cu program normal, în intervalul 08:00 – 15:00

(2) În învăţământul primar, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute. La clasa pregătitoare şi la clasa I, activităţile de predare-învăţare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităţilor liber-alese, recreative.

(3) Pentru clasele din învăţământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(4) În situaţii speciale şi pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învăţământ, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

(5) Accesul elevilor se face pe la poarta și intrarea elevilor în intervalul orar 07:40 – 08:00, vor fi realizate culoare semnalizate special. Intrarea se face pe intrarea principală din fața școlii, iar ieșirea pe ușa secundară, spre curtea interioară. Elevii vor fi însoțiți de către un cadru didactic de la accesul în unitatea de învățământ până în sala de clasă și apoi, după finalizarea activităților, vor fi conduși până la ieșire. Intrarea destinată angajaților este intrarea principală.

(6) La intrarea în unitatea de învățământ vor fi asigurate materiale și echipamente de protecție covorașe dezinfectante, măști de protecție, substanțe dezinfectante pentru mâini etc. Unitatea de învățământ asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent. În toate spațiile în care se vor desfășura activități cu elevii vor fi afișate mesaje de informare cu privire la normele igienico-sanitare și de prevenirea infectării cu Sars-Cov-2.

(7). Pe toată durata activităților desfășurate în unitate, atât elevii cât și profesorii vor purta mască medicală simplă sau mască nemedicală din diverse materiale textile, iar elevii vor fi așezați în bănci astfel încât să aibă cel puțin un loc liber în stânga și dreapta și un rând liber în față și spate.
(8) Accesul în interiorul unității a elevilor, cât și a întregului personal se va realiza doar după dezinfecția mâinilor, verificarea temperaturii (care nu trebuie să depășească $37,4^0$) și sub rezerva absenței simptomelor virozelor respiratorii. În situația în care un elev sau angajat prezintă simptome sau există suspiciunea că starea sa de sănătate este precară, nu i se va permite accesul în unitatea de învățământ, cu recomandarea de a se adresa medicului de familie pentru stabilirea diagnosticului și conduitei de tratament. Elevii a căror participare le este interzisă, vor beneficia de cursuri online, pe platforma G Suite.
(9) Înainte de începerea activităților didactice, în spațiile unde acestea urmează a se desfășura, se va realiza dezinfecția suprafețelor cu substanțe biocide pe bază de clor sau alcool, urmată de aerisirea încăperii pentru o perioadă de cel puțin 30 de minute.
(10) Cadrele didactice vor supraveghea respectarea cu strictețe a măsurilor de distanțare fizică dintre elevi și măsurile igienico-sanitare de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2.
(11) Eliminarea măștilor purtate de elevi și profesori se va realiza în locuri special destinate. La sfârșitul activităților, elevii vor primit câte o mască nouă pentru deplasarea către domiciliu.
(12) Este restricţionat accesul persoanelor străine în incinta unității pentru păstrarea unui cadru de siguranţă pentru elevi şi personalul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
Art. 15. (1) Programul de lucru al directorului se desfăşoară în intervalul 07:30 – 15:30. Intervalul de audienţe al directorului este marți și joi, în intervalul orelor 07:30 – 15:30.
(2) Programul serviciului secretariat este asigurat zilnic în intervalul 08:00 – 16:00. În funcţie de nevoile unității de învăţământ sau ale părinţilor, programul serviciului secretariat poate suporta modificări.
(3) Serviciul financiar-contabil îşi desfăşoară activitatea zilnic, în intervalul 08:00 – 16:00, cu posibilităţi de modificare în funcţie de nevoile unității de învăţământ.
(4) Programul bibliotecii şcolii este: marți, în intervalul 12:00-13:00, miercuri în intervalul orar 10.00 – 11.00 și vineri, de la 9:00-10:00.
(5) În funcție de scenariul slabilit săptămânal, se informează, prin intermediul cadrelor didactice, elevii și părinții acestora, modalitățile de organizare a activităților suport care vor fi utilizate pentru învățarea on-line, dar și cu privire la drepturile și obligațiile acestora;
(6) Se asigură accesul cadrelor didactice și elevilor la platforma educațională G-Suite prin conturi personalizate sub forma nume.prenume@scoalagimnazialagadinti.ro;
(7) Fiecărei clase îi este alocat un curs propriu de tipul Clasa Pregătitoare – prof. înv.primar Nume Prenume, utilizând aplicația Classroom, unde sunt înregistrați elevii și cadrele didactice.
(8) În cadrul fiecărui curs, disciplinele sunt cuprinse în dosare proprii, în ordinea disciplinelor, conform planului cadru, unde cadrele didactice încarcă materialele specifice disciplinei, iar elevii încarcă temele.
(9) Pentru facilitarea comunicării, la nivelul instituției de învățământ există secțiuni specifice alocate Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație.
(10) În vederea minimizării impactului negativ asupra elevilor și cadrelor didactice, orarul activităților online va fi identic celui care presupune prezența fizică în clase, cu specificația că durata unei ore de activitate online este de 40 de minute pentru clasele de gimnaziu, cu pauze de 20 minute, de 30 pentru clasele primare și pauze de 20 de minute, de 15 – 20 minute pentru preșcolari și pauze de 30 minute.

(11) Formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:
– sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor / elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților / reprezentanților legali;
– asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;
– mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron.
(12) În cazul disciplinelor care au prevăzute în planul cadru 1 h / săptămână, se vor derula activități față în față prin intermediul tehnologiei o dată la 2 săptămâni. În cazul disciplinelor cu două sau mai multe ore pe săptămână în planul cadrul, vor avea cel puțin 1 h / săptămână activități față în față prin intermediul tehnologiei, stabilită de comun acord de elevi și cadrele didactice.
(13) Elevii care nu trimit la timp temele, nu participă la activitățile față în față prin intermediul tehnologiei și nu fac dovada parcurgerii materialelor furnizate de cadrele didactice, vor primi absent nemotivat, consemnat în catalogul fizic la sfârșitul săptămânii de către fiecare cadru didactic.
(14) Se vor utiliza mijloace electronice de verificare pe parcurs (teste, întrebări de control, proiecte, etc.), prin intermediul platformei G Suite.
(15) Activitatea cadrelor didactice va fi consemnată într-o condică electronică, disponibilă în secțiunea Consiliu Profesoral și pe care cadrele didactice o vor completa zilnic, conform orarului.
(16) Directorul unității de învățământ monitorizează activitățile desfășurate de către toate cadrele didactice, si se asigura de respectarea și efectuarea activităților conform schemelor orare.
(17) Se aplică mecanismele de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice, alte categorii de personal implicat în organizarea și desfășurarea activității suport pentru învățarea on-line, în scopul luării măsurilor care să conducă la îmbunătățirea accesului, participării și a calității activității.
(18) Se actualizează fișele posturilor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu atribuții referitoare la activitățile de învățare on-line.
(19) În desfășurarea și organizarea activităților în mediul online se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.
(20) Este interzisă înregistrarea activităților desfășurate online, atât de către cadrele didactice, cât și de către studenți.
(21) Participanții la activitățile desfășurate online au obligația să utilizeze aplicațiile / platformele educaționale informatice doar în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(22) Este interzisă distribuirea, reproducerea și comercializarea materialelor didactice sau a informațiilor prezentate și diseminate în cadrul activităților online, fără acordul cadrului didactic.

Asigurarea securității elevilor și personalului unității. Accesul în unitate

Art. 16. - (1) Securitatea şcolii este asigurată prin următoarele modalităţi:

a) prin profesorii de serviciu pe școală, în perioada pauzelor şcolare;

b) prin implicarea directă a Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul școlar, a întregului personal angajat al şcolii;

c) prin aplicarea de atribuțiilor întreg personalul angajat al prevederilor conținute de Procedura operațională privind reglementarea accesului persoanelor în unitatea de învăţământ.

d) prin functionarea camerelor de luat vederi.

(2) Serviciul pe şcoală are caracter obligatoriu pentru toate cadrele didactice.

(3) Accesul în şcoală al copiilor, elevilor, personalului angajat al şcolii şi al altor persoane, se face astfel:

- preșcolarii și elevii clasei pregătitoare în intervalul orar 07.40 – 08.00, intrarea fiind supravegheată de un angajat din categoria personal de îngrijire;

- elevii claselor primare care își desfășoară activitatea în corpul A, vor intra în clădire pe intrarea principală și vor ieși pe ușa secundară cu acces în incinta curții.

- elevii de gimnaziu vor intra prin intrarea secundară, aflată sub supravegherea profesorului de serviciu şi a unei persoane din categoria personal de întreţinere.

- personalul angajat (cadre didactice, personal didactic auxiliar sau nedidactic) prin intrarea principală.

- dimineața, pe durata accesului în școală, profesorul de serviciu supraveghează accesul pe ușa secundară destinată accesului elevilor.

(4) Pe durata pauzelor şi la sfârşitul programului, circulaţia elevilor se va face după aceeaşi regulă ca la intrare.

(5) Persoanele străine au acces limitat în şcoală şi numai în intervalul orar 13:00 – 15:00, pe baza unei programări telefonice anterioare. Staţionarea părinţilor pe holurile școlii este strict interzisă.

(6) Securitatea zilnică a cataloagelor este asigurată prin colaborarea serviciului secretariat cu profesorul de serviciu

(7) Pe durata orelor de curs, securitatea cataloagelor este asigurată de atribuțiilor fiecare profesor.

(8) Sancţiunile aplicate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic implicat în asigurarea securităţii şcolii, care nu efectuează sau nu respectă atribuţiile privind serviciul pe şcoală prevăzute în anexe, sunt:

a) atenţionare verbală;

b) avertisment scris;

c) diminuarea punctajului anual.

Conducerea unității

Art. 17. (1) Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este condusă de consiliul de administrație si de director.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizației sindicale din unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociatia părinților, consiliul școlar al elevilor – dacă este cazul, autoritățile administrației publice locale Gâdinți.

(3) În lipsă, directorul are obligaţia de a delega atribuţiile atribuțiilor un alt cadru didactic, membru al Consiliului de administrație sau atribuțiilor un alt cadru didactic titular, în situația imposibilității

exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și alte asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de atribuțiilor acesta, preia atribuțiile directorului.

Art. 18. (1) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administrație din unităţile de învăţământ, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți este compus din 7 membri, aleși anual: președinte, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, doi reprezentanți ai părinților, un reprezentant al Consiliului Local al Comunei Gâdinți, un reprezentant al Primarului Comunei Gâdinți.

(3) Liderul de sindicat participă la toate ședințele Consiliului de Administrație pentru a asigura transparența deciziilor, cu statut de observator, fără a avea drept de vot.

(4) Directorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți este, de drept, președintele Consiliului de Administrație al unității școlare.

(5) Cadrele didactice care au copii în Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți nu pot fi desemnate ca membri în consiliul de administrație al unității de învățământ, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, nu pot desemna alți reprezentanți.

Art. 19. (1) Preşedintele consiliului de administrație are obligaţia de a convoca liderul de sindicat la toate şedinţele consiliului de administrație. Membrii consiliului de administrație, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poştă, fax, e-mail sau sub semnătură.

(2) La şedinţele consiliului de administrație în care se dezbat aspecte privind elevii, preşedintele consiliului de administrație are obligaţia de a convoca reprezentantul elevilor, care are statut de observator.

Personalul unității

Art. 20. **(1)** Competenţele, responsabilităţile, drepturile şi obligaţiile personalului din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți sunt cele reglementate de legislaţia în vigoare.

(2) Personalul din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4) Personalului din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți îi este interzis să desfăşoare și să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii.

(6) Personalul din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți are obligaţia de a veghea la siguranţa elevilor, în incinta unităţii de învăţământ, pe parcursul desfăşurării programului școlar şi a activităţilor extracurriculare/extraşcolare.

(7) Personalul din Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială / educațională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.
Art. 21. Personalul didactic de predare este organizat în comisii metodice şi în comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare.
Art. 22. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți
Art. 23. Personalul didactic și didactic auxiliar are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.
Art. 24. Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.
Art. 25 (1) Cadrele didactice sunt obligate să respecte programul stabilit prin orarul şcolii, astfel încât intrarea şi ieşirea de la ore să se facă imediat după ce s-a sunat.
(2) Cadrele didactice sunt obligate să nu absenteze nemotivat și să nu-şi părăsească orele de curs fără aprobarea conducerii şcolii. În cazul apariţiei unor situaţii neprevăzute care impun absența sau părăsirea școlii, cadrele didactice sunt obligate să anunţe conducerea şcolii pentru acord / aprobare.
(3) Cadrele didactice trebuie să aibă o ţinută şi o comportare ireproşabilă în relaţiile cu colegii, cu întreg personalul şcolii, cu elevii şi cu părinţii acestora.
(4) Cadrele didactice sunt obligate să consemneze zilnic în condica de prezenţă tema lecţiilor, conform planificării şi orarului. Acestea au obligaţia de a completa toate documentele școlare la timp și cu responsabilitate, evitând, pe cât posibil, greşelile.
(5) Participarea la şedinţele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice cu normă întreagă, profesorii cu norma în mai multe şcoli trebuie să fie prezenţi în măsura în care sunt în şcoală la data întrunirii Consiliului Profesoral, iar ceilalţi care absentează din motiv că sunt în altă şcoală, fac dovada ca au participat acolo la Consiliile Profesorale. Absenţa nemotivată de la mai mult de trei şedinţe ale consiliului profesoral se consideră abatere şi se sancţionează cu diminuarea punctajului anual.
(6) Participarea membrilor Consiliului de administrație la şedinţele acestuia este obligatorie. Absenţa nemotivată de la mai mult de două şedinţe ale Consiliului de administrație se sancţionează cu excluderea din consiliu.
(7) Cadrele didactice sunt obligate să participe la toate activităţile extraşcolare la care sunt solicitate de atribuțiilor conducerea şcolii, absenţa nemotivată atrăgând după sine diminuarea punctajului anual.
(8) Cadrele didactice au responsabilitatea morală şi profesională de a participa la toate şedinţele comisiilor de lucru din care fac parte şi la cursurile de formare iniţiate de conducerea şcolii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic şi alte instituţii autorizate în acest sens, în funcţie de specialitate şi interese profesionale
(9) Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar pot solicita maxim 5 zile de învoire pe durata unui an școlar în interes personal, cu condiţia să asigure suplinirea orelor de atribuțiilor o persoană calificată şi să solicite în scris acest lucru cu cel puţin o zi înainte. Personalul didactic titular și didactic auxiliar cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată poate beneficia de concediu fără plată, cu rezervarea postului, pe o durată maximă a unui an școlar încheiat, o dată la 10 ani, cu aprobarea Consiliului de administrație al unității școlare.
(10) Cadrelor didactice le este interzis de a folosi telefonul mobil în timpul orelor de curs și să utilizeze baza materială a unității școlare în alte scopuri decât cele legate de interesele instituţiei.

(11) Se interzice personalului didactic de predare să condiţioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanţii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancţionează conform legii.
(12) Detalierea atribuțiilor, sarcinilor, competenţelor şi responsabilităţilor cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar se realizează în fişa postului, actualizată anual.
(13) Personalul didactic răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, având ca anexă fişa postului, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii școlare. În funcţie de gravitatea încălcărilor, sancţiunile care se pot aplica sunt cele cuprinse în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în Codul muncii actualizat şi alte reglementări legale în vigoare.

Cadrele didactice mai pot fi penalizate cu diminuarea punctajului anual sau prin consemnarea în condica de prezenţă „ABS" pentru:

- întârzieri de la ore;
- nesemnarea, la timp, a condicii de prezenţă;
- neefectuarea serviciului pe şcoală;
- absenţa nemotivată de la consiliile profesorale;
- nerespectarea notării ritmice a elevilor;
- alte nerespectări ale procedurilor operaționale propuse de CEAC şi aprobate de director.

Art. 26. (1) Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, prevăzut în prezentul regulament.
(2) Atribuţiile, sarcinile, competenţele şi responsabilităţile membrilor personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fişa postului.
(3) Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele şedinţe ale Consiliului profesoral la care se discută probleme legate de serviciile organizatorice în care îşi desfăşoară activitatea.
(4) Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ţinută şi o comportare ireproşabilă în relaţiile cu cadrele didactice, elevii, părinţii, personalul nedidactic al şcolii, precum şi cu orice altă persoană din afară unităţii de învăţământ.
(5) Personalul didactic auxiliar are obligaţia de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii şcolii, considerate de interes major pentru Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți. Se interzice personalului didactic auxiliar să utilizeze baza materială a unității școlare în alte scopuri decât cele legate de interesele instituţiei.
(6) Întregul personal didactic auxiliar are obligaţia să participe la cursurile de formare iniţiate de conducerea şcolii, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituţii autorizate, în conformitate cu specializarea şi serviciul în care îşi desfăşoară activitatea.
(7) Personalul didactic auxiliar are obligaţia de a semna zilnic condica de prezență.
(8) Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în unitate. Cererea scrisă se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.
(9) Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării anuale aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie afectată buna funcționare a unității școlare.
(10) Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă înaintată conducerii școlii, cu cel puțin o zi înainte.
(11) Întreg personalul didactic auxiliar are obligaţia de a efectua controlul medical periodic.
(12) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, a prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cât şi a sarcinilor, atribuțiilor şi

responsabilităţilor prevăzute în fişa postului, duce automat la aplicarea de sancţiuni, în funcţie de gravitatea şi numărul abaterilor. Sancţiunile sunt cele cuprinse în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în Codul muncii actualizat şi alte reglementări legale în vigoare.

Art. 27. (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de munca aplicabile.

(2) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul financiar - contabil.

(3) Programul personalului nedidactic se stabileşte de administratorul financiar - contabil potrivit nevoilor Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți şi se aprobă de către directorul unității de învăţământ. Administratorul financiar - contabil stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii, directorul poate solicita administratorul financiar - contabil schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul financiar - contabil nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare unităţii de învăţământ.

(5) Atribuţiile, sarcinile, competenţele şi responsabilităţile personalului nedidactic sunt cuprinse în fişa postului

(6) Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat faţă de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinţi şi faţă de orice persoană care intră în unitatea de învăţământ.

(7) Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a unității școlare în alte scopuri decât cele legate de interesele instituţiei.

(8) Întreg personalul nedidactic al şcolii este obligat de a efectua controlul medical periodic.

(9) Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în unitate. Cererea scrisă se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

(10) Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării anuale aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie afectată buna funcționare a unității școlare.

(11) Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă înaintată conducerii școlii, cu cel puțin o zi înainte.

(12) Întreg personalul didactic auxiliar are obligaţia de a efectua controlul medical periodic.

(13) Nerespectarea prevederilor conţinute de Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic şi a celor conţinute de prezentul regulament, atrage după sine sancţiuni aplicate în conformitate cu Codul Muncii actualizat şi în funcţie de gravitatea şi numărul abaterilor, respectiv:

a) observaţie individuală verbală;
b) avertisment scris;
c) retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 zile;
d) reducerea salariului de bază pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Consiliul profesoral

Art. 28. (1) Totalitatea cadrelor didactice Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți constituie Consiliul profesoral al unității de învăţământ. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.
(3) Cadrele didactice care au norma de bază la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți au obligaţia de a participa la şedinţele Consiliului profesoral din unitate. Absenţa nemotivată de la şedinţele la Consiliului Profesoral se consideră abatere disciplinară.
(4) Consiliul profesoral se întruneşte legal în prezenţa a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.
(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral şi sunt obligatorii pentru personalul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, precum şi pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.
(6) Directorul unității de învățământ numeşte, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.
(7) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai Comunei Gâdinți şi ai partenerilor sociali.
(8) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului profesoral, toţi membrii şi invitaţii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă.
Art. 29. Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:
a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului de la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți, care se face public;
b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestriale și anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor pentru învățământ primar / profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferente și corigențe;
f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și a Statutului elevului;
g) propune acordarea recompenselor pentru elevi si pentru personalul didactic de la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți, conform reglementărilor in vigoare;
h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum si calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
j) avizeaza proiectul planului de școlarizare;
k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
m) propune consiliului de administrație programele de formare continua si dezvoltare profesionala ale cadrelor didactice;

n) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funționare a Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;

Consiliul clasei

Art. 30. **(1)** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei, şi, pentru toate clasele, cu excepţia celor din învăţământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.
(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial.
(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor.
Art. 31. Consiliul clasei îşi desfăşoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:
(a) armonizarea activităţilor didactice cu nevoile educaționale ale elevilor şi cu aşteptările părinţilor;
(b) evaluarea corectă a progresului școlar şi comportamental al elevilor;
(c) coordonarea intervenţiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaţionale, stabilite pentru colectivul clasei;
(d) stabilirea şi punerea în aplicare a modalităţilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învăţare;
(e) organizarea de activităţi suplimentare pentru elevii capabili de performanţe școlare înalte.
Art. 32. Consiliul clasei are următoarele atribuţii:
(a) analizează semestrial progresul școlar şi comportamentul fiecărui elev;
(b) stabileşte măsuri de asistenţă educațională, atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii cu rezultate deosebite;
(c) stabileşte notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de comportamentul acestora în unitatea de învăţământ preuniversitar şi în afara acesteia, şi propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00;
(d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
(e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;
(f) propune profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte, din proprie iniţiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
Art. 33. **(1)** Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezenţa a cel puţin 2/3 din numărul acestora.
(2) Hotărârile adoptate în şedinţele consiliului clasei se înregistrează prin procese – verbale care se înregistrează la secretariatul unității.
(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de atribuțiilor profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezenţa a cel puţin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Comisiile de lucru

Art. 34. (1) La nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți funcţionează comisii:
1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
a) Comisia pentru curriculum;
b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;
c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;
d) Comisia pentru controlul managerial intern;
e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unităţii de învăţământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învăţământ, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

Art. 35. (1) Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 34 alin. (2) lit. b) şi e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinţilor şi asociaţia de părinţi, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învăţământ şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

(3) Fiecare unitate de învăţământ îşi elaborează proceduri, privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.

Consilierul educativ

Art. 36. (1) Consilierul educativ este ales de consiliul profesoral şi numirea sa este aprobată de Consiliul de Administrație.

(2) Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din şcoală, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare şi extracurriculare la nivelul unităţii de învăţământ, cu diriginţii, cu responsabilul comisiei de învăţământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală / asociaţia de părinţi şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Consilierul educativ îşi desfăşoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educaţia formală şi non-formală.

Art. 37. Consilierul educativ are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din şcoală;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei;

c) elaborează calendarul activităţilor educative școlare şi extrașcolare al Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți și îl supune spre aprobare consiliului de administrație.

d) elaborează, propune şi implementează proiecte şi programe educative de intervenţie şi prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenţei, a delincvenţei juvenile, precum şi programe pentru dezvoltarea abilităţilor de viaţă, de educaţie civică, promovarea sănătăţii, programe culturale, ecologice, sportive şi turistice, educaţie rutieră, protecţie civilă;

e) identifică tipurile de activităţi educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților;

f) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în unitatea de învăţământ.

Art. 38. Ziua metodică a consilierului educativ este vineri, acesta desfășurându-și activitatea în unitatea școlară.

Profesorul diriginte

Art. 39. (1) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte, la o singură clasă.

(2) În cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin profesorului pentru învăţământul primar.

Art. 40. (1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de directorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea diriginţilor se are în vedere principiul continuităţii, astfel încât o clasă să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui ciclu de învăţământ.

(3) De regulă, poate fi numit ca diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți şi care predă la clasa respectivă.

Art. 41. (1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fişa postului cadrului didactic învestit cu această responsabilitate.

(2) Profesorul diriginte îşi proiectează şi îşi desfăşoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual de dezvoltare instituţională al Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, în acord cu particularităţile educaționale ale clasei respective.

(3) Dirigintele desfăşoară activităţi educative extrașcolare, activităţi pe care le stabileşte după consultarea elevilor şi a părinţilor, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(4) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, profesorul diriginte stabileşte o oră săptămânal în care este la dispoziţia acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(5) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali de la fiecare clasă se aprobă de atribuțiilor director, se comunică elevilor şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai acestora şi se afişează la avizierul şcolii.

Art. 42. Profesorul diriginte are următoarele atribuţii sunt cele prevăzute în Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC nr. 5447 / 2020, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinse în fișa postului de diriginte.

Elevii

Art. 43. Conform art. 88 din ROFUIP, beneficiarii primari ai învăţământului sunt preșcolarii şi elevii.

Art. 44. (1) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în unitatea de învăţământ.
(2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învăţământ cu respectarea prezentului Regulament şi a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali.
(3) Înscrierea în învăţământul preșcolar se face conform prevederilor legale în vigoare.
(4) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.
(5) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.
(6) Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu.
Art. 45. (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către directorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
Art. 46. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului sau actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor.
(4) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
(6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.
(7) În cazul elevilor prezenți la concursurile și olimpiadele școlare, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.
(8) Directorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naţionale, internaționale, la concursurile școlare, la nivel local, regional şi naţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.
(9) Elevii pot vor fi învoiți / scoși de la ore pentru pregătirea unor activități extrașcolare sau concursuri școlare, pentru o perioadă de cel mult două zile, anterior datei derulării etapei județene / naționale asigurându-se parcurgerea integrală a materiei la disciplinele la care din zilele în care acesta este învoit / scos de la oră.
Art. 47. Elevii din învăţământul preuniversitar, retraşi, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar în aceeași clasă din care au fost retrași, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 48. Transferul beneficiarilor primari ai educaţiei se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învăţământ la care se solicită transferul şi cu avizul consiliului de administrație al unității de învăţământ de la care se transferă.

Drepturile elevilor

Art. 49. (1) Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituția României, de Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, de R.O.F.U.I.P și de Statutul Elevului, având acces egal la toate nivelurile şi formele de educaţie, indiferent de sex, rasă, naţionalitate, afiliere religioasă sau politică, statut social sau economic.
(2) Învăţământul la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este gratuit.
(3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
(4) Elevii au dreptul la protectia datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
(5) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.
Art. 50. Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți au acces, sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii, pentru studiu și pentru recreere. În zilele libere, elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți pot utiliza baza materială a unității școlare numai cu acordul conducerii, pe bază de cerere scrisă și numai sub supravegherea unui cadru didactic.
Art. 51. Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți pot beneficia de burse de studiu, de burse de merit, de burse sociale, al cărui cuantum depinde de sumele alocate de Primăria Comunei Gâdinți.
Art. 52. Transportul elevilor la concursurile / olimpiadele școlare / activitățile extrașcolare este asigurat prin utilizarea microbuzelor școlare, cu aprobarea Primăriei Comunei Gâdinți.
Art. 53. Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți pot participa la concursuri / olimpiade / activități școlare, culturale și sportive, în timpul anului școlar numai cu acordul conducerii unității.

Îndatoririle elevilor

Art. 54. Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți sunt obligați să cunoască și să respecte toate prevederile ROFUIP, prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, precum și ale Statutului Elevului.
Art. 55. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă, în școală și în afara ei, să respecte regulamentele în vigoare, regulile de circulație, cele de sănătate și securitate în muncă și normele de conduită civilizată în public.
Art. 56. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
Art. 57. Accesul elevilor se face numai pe baza carnetului de elev, vizat la zi, numai pe la intrarea elevilor.
Art. 58. Elevii au obligaţia să poarte asupra lor carnetul de elev, să îl prezinte învăţătorilor / profesorilor pentru consemnarea notelor, precum şi părinţilor pentru informare în legătură cu situaţia şcolară.
Art. 59. Elevii au obligaţia de a utiliza cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi de ale restitui în stare bună la sfârşitul anului şcolar.
Art. 60. ***Este interzis elevilor:***

a) să distrugă documente şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
b) să deterioreze bunurile din patrimoniul şcolii;

c) să aducă şi să difuzeze în şcoală materiale care cultivă violenţa şi intoleranţa;

d) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ;

e) să deţină şi să consume, în perimetrul şcolii şi în afara acesteia, droguri, băuturi alcoolice şi ţigări şi să participe la jocuri de noroc;

f) să introducă în şcoală orice tipuri de arme sau muniţie (spray-uri lacrimogene, petarde, pocnitori etc.)

g) să posede materiale cu caracter obscen sau pornografic;

h) să utilizeze telefoane celulare în timpul programului şcolar, al examenelor şi concursurilor (dacă au asupra lor vor fi depozitate într-un loc special amenajat până la finalizarea orelor de curs, examene, concursuri), cu excepția orelor de curs unde au acordul cadrului didactic în vederea folosirii pentru informații la ore;

i) să realizeze înregistrări audio – video în timpul petrecut în unitatea școlară, indiferent dacă acestea sunt realizate în timpul orelor de curs sau în timpul pauzelor;

j) să transmită în spațiul virtual, folosind rețele de socializare, informații false, dăunătoare, jignitoare sau cu un caracter obscen, la adresa colegilor, părinților acestora sau a personalului unității școlare;

k) să aducă jigniri şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;

m) să saboteze activitățile instructiv – educative și extrașcolare prin refuzul de a participa efectiv la acestea.

Art. 61. Elevii sunt obligați să sesizeze profesorului de serviciu sau oricărui al membru al personalului școlii orice situație deosebită (conflicte, agresiuni, etc.), prezența unei persoane străine sau suspecte, prezența unor pachete sau bagaje lăsate nesupravegheate.

Art. 62. Se interzice aducerea în incinta școlii a unor persoane străine care pot tulbura activitatea unității de învățământ.

Recompensele elevilor

Art. 63. Elevii care au o comportare exemplară, care obţin rezultate deosebite în activitatea curriculară / extracurriculară beneficiază de recompense.

Art. 64. Recompensele vor fi acordate de învăţător, profesor-diriginte sau de conducerea şcolii în raport cu rezultatele obţinute şi cu valoarea acestora.

Art. 65. Recompensele elevilor sunt cele prevăzute de Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat-art.115. Aceste recompense sunt: evidenţiere în faţa colegilor clasei, şcolii, CP, comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, burse de merit,de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenţi economici sau de sponsori, premii, diplome, medalii, recomandare pentru trimiterea, cu prioritate,în excursii sau în tabere de profil din ţară şi din străinătate, premiul de onoare al unităţii de învăţământ.

Art. 66. La sfârşit de an şcolar, se acordă premii elevilor care:

- au obţinut primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00;
- s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
- au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri, expoziţii etc.;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ţinută morală şi civică ;
- au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvenţă pe parcursul anului şcolar.

Sancţiunile aplicate elevilor

Art. 67. Abaterile de la normele de conduită morală civilizată, de la atribuţiile pe care le presupun statutul de elev, nerespectarea prevederilor prezentului Regulament sau a Regulamentului de organizare şi funcţionare a învăţământului preuniversitar de stat, atrag după sine aplicarea unor sancţiuni.

Art. 68. Sancţiunile vor fi aplicate de învăţători, profesori diriginţi sau CA, în raport cu gravitatea faptei :

a) sancţiunile aplicate de învăţători, profesori diriginţi vor respecta regulamentele în vigoare şi vor fi aplicate pentru abateri mai puţin grave sau pentru abateri de la normele şi regulile stabilite în interiorul clasei; în stabilirea acestor sancţiuni profesorii diriginţi trebuie :

- ❖ să dezbată cu clasa şi să stabilească împreună cu clasa sancţiunea aplicată;
- ❖ să conştientizeze clasa şi elevul asupra semnificaţiei abaterii, asupra aplicării sancţiunii;
- ❖ să consemneze în caietul dirigintelui ;

b) sancţiunile aplicate au rolul de a preveni apariţia unor abateri mai grave, precum şi de a ameliora comportamentul elevilor;

c) în aplicarea sancţiunilor, învăţătorii şi diriginţii vor avea în vedere întreaga activitate a elevilor, comportamentul elevilor în diverse situaţii, precum şi posibilităţile de a se corecta, de care dispune elevul;

d) învăţătorii şi profesorii diriginţi vor supune dezbaterii colectivului clasei şi Consiliului Elevilor sancţiunile aplicate chiar dacă elevii sancţionaţi nu aparţin colectivului respectiv, pentru a conştientiza necesitatea respectării normelor ;

e) învăţătorii şi profesorii diriginţi vor anunţa familia despre măsurile luate şi de asemenea în şedinţele cu părinţii vor înştiinţa părinţii pentru a-i atenţiona asupra necesităţii de a supraveghea elevii şi de a păstra o legătura permanentă cu şcoala.

Art. 69. La sesizarea unor comportamente ce pot deveni abateri, profesorii diriginţi vor atenţiona elevul şi vor discuta individual cu acesta; dacă şi după această atenţionare elevul prezintă aceleaşi comportamente elevul va fi mustrat în faţa clasei.

Art. 70. Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observația – Statutul Elevilor art. 16 – (a)

b) avertismentul – Statutul Elevilor art. 16 – (a)

c) mustrarea scrisă – Statutul Elevilor art. 16 – (b), art. 18 (1, 2, 3, 4, 5)

d) consemnarea (cu informarea părinților) - după terminarea orelor, elevul va fi reţinut la şcoală 2-3 ore pentru a-şi efectua temele, a studia (în cazul în care elevul are o conduită inadecvata legată de activitatea de învăţare), pentru a îngriji curtea şcolii, pentru a efectua munci utile diverse (amenajarea expoziţiilor, întreţinerea unor spaţii şcolare, repararea unor materiale etc.);

e) interdicţia pentru o perioadă mai lungă sau mai scurtă de a participa la activităţi extraşcolare realizate cu clasa sau în alte contexte (interzicerea participării la diverse activităţi distractive);

f) punerea sub observaţia profesorilor clasei până la remedierea conduitei;

e) propunerea scăderii notei la purtare cu 1-3 puncte în urma dezbaterii în Consiliul clasei, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 71. Surprinderea elevilor fumând în spaţii şcolare (alte locuri din incinta şcolii, sau în apropierea acesteia) va atrage după sine aplicarea unor sancţiuni în conformitate cu atitudinile elevilor:

a) când elevul este prins fumând, se anunţa dirigintele care va aplica observaţia sau mustrarea scrisă, în raport cu modul de manifestare a elevului în activităţile de învăţare sau alte activităţi până la momentul respectiv;

b) eludarea în continuare a acestei norme va atrage fie scăderea notei la purtare cu 2 puncte sau alte sancţiuni stabilite împreună cu familia.

Art. 72. Acumularea unui număr mare de absenţe se constituie într-o abatere gravă date fiind consecinţele educativ-instructive (imposibilitatea de a recupera materia, scăderea nivelului pregătirii elevilor) şi va fi sancţionată cu severitate:

a) în cazul în care la sfârşitul semestrului, elevul a acumulat un număr de 20 absenţe nemotivate din totalul orelor de studiu sau 20% din numărul de ore la o disciplină, se va scade nota la purtare cu câte un un punct;

b) la un număr de 5 absenţe nemotivate înregistrat într-o singură lună calendaristică se va aplica mustrarea scrisă;

c) la 2 absenţe nemotivate într-o singură lună calendaristică la disciplinele cu o singură oră pe săptămână se vor aplica sancţiunile de la punctul „b” ;

Art. 73. În cazul deteriorării unor bunuri ale şcolii se va recupera integral valoarea prejudiciului adus:

a) prejudiciul se va recupera de la elev, în cazul în care a fost identificat;

b) în cazul neidentificării celui care a produs pagube, prejudiciul va fi recuperat de la cei care utilizează spaţiul sau materialele respective.

Art. 74. (1) Contestarea sancțiunilor aplicate se adresează de către părintele / tutorele / susținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație au unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea acesteia.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la data înregistrării acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ la care este arondată Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți, conform legii.

(3) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului şcolar, comisia se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancţiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puţin 8 săptămâni de şcoală, până la încheierea semestrului sau a anului şcolar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancţiunii, se anulează.

Evaluarea rezultatelor elevilor. Încheierea situației școlare

Art. 75. (1) Evaluarea are ca scop orientarea și optimizarea învățării, realizându-se conform prevederilor R.O.F.U.I.P.

(2) Notele la lucrările scrise pot fi contestate de către părintele / tutorele / susținătorul legal al elevului în termen de 5 lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, prin depunerea une contestatii scrise la secretariatul unității. Rezultatele vor fi justificate de către cadrul didactic în prezența elevului, a părintelui / tutorelui / susținătorului legal al elevului și / sau a directorului. În cazul în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate suficiente, părintele / tutorele / susținătorul legal al elevului poate continua demersurile de contestare a notei conform prevederilor R.O.F.U.I.P.

(3) Nu pot fi contestate decât notele proprii, fără a face referire la notele obținute de către alți elevi.

(4) Notele acordate în urma evaluării orale nu pot fi contestate.

(5) Elevii care nu frecventează orele de religie, din motive obiective (nu aparțin cultelor religioase recunoscute sau pentru ei nu se poate constitui o formațiune de studiu de sine-stătătoare, etc.), își vor încheia situația școlară fără această disciplină. În timpul orelor de religie, elevii respectivi

beneficiază de alternative educaționale prin utilizarea bibliotecii / laboratorului de informatică / terenului de sport, fiind supravegheați de un membru al personalului școlii.

Drepturile, îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali

Art. 75. (1) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuţii amiabile, cu salariatul unităţii de învăţământ implicat cu profesorul pentru învăţământul preşcolar / primar / profesorul diriginte, cu directorul unității de învăţământ. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susţinătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învăţământ.
(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menţionate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.
(3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) şi (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului / elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la Ministerul Educației și Cercetării.
Art. 76. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susţinătorul legal are obligaţia de a asigura frecvență școlară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.
(2) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul preşcolar/ profesorul pentru învăţământul primar / profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului / elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal va fi consemnată în educatoarei / profesorului pentru învăţământ primar / profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.
(3) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul şcolii, cauzate de elev.
(4) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al preșcolarului sau elevului din învăţământul primar are obligaţia să-l însoţească până la intrarea în unitatea de învăţământ, iar la terminarea activităților educative / orelor de curs să-l preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susţinătorul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte o altă persoană.
(5) Dispozițiile alineatului (4) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuze școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, revine profesorului de serviciu, personalului nedidactic și șoferilor.
Art. 77. Respectarea prevederilor prezentului Regulament şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare al unității de învăţământ este obligatorie pentru părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai copiilor/elevilor.

Baza materială și finanțarea unității școlare

Art. 78. Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este situată pe str. Principală nr. 111 în comuna Gâdinți, județul Neamț, funcționând în două corpuri de clădire, cu parter și etajul I, având amenajate 11 săli de clasă, un laborator de informatică și o bibliotecă, precum și un teren de sport.
Art. 79. Întregul proces de învățământ de la Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți este gratuit fiind finanțat de la bugetul de stat și de la bugetul local.
Art. 80. Școala beneficiază de venituri proprii din arendarea terenurilor cultivabile aflate în proprietatea acesteia.

Art. 81. Planul de venituri și cheltuieli al unității școlare se propune și se discută în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți.

Dispoziţii finale şi tranzitorii

Art. 82. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 83. (1) În interiorul Școlii Gimnaziale, Comuna Gâdinți, fumatul este interzis, conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs, telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 84. (1) În unităţile de învăţământ se asigura dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/ elevilor şi a personalului din unitate

(2) În Școala Gimnazială, Comuna Gâdinți sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau alte asemenea.

Art. 85. (1) În maxim 10 de zile după aprobarea în consiliul de administrație al școlii regulamentul devine aplicabil și este valabil permanent, urmând a fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar.

(2) La întocmirea regulamentului de organizare și funcționare se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt valabile pentru elevi, personalul unității școlare și părinți.