

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalai.ro, https://www.secoalai.ro



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Pitești 2018-2019

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în conformitate cu ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP, în conformitate cu Ordinul nr. 5079/2016 publicat în Monitorul Oficial nr. 720/31. 08. 2016 și ale Legii nr. 53/2003 modificată și completată prin Legea nr. 40/2011 privind Codul Muncii.

Art. 2. Regulamentul intern reglementează raporturile de muncă din cadrul Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

Art. 4. Regulamentul de ordine interioară este dezbătut în Consiliul Profesoral și supus spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art. 5. Acest regulament se aplică în incinta și în curtea școlii pentru tot personalul salariat al școlii, elevi, părinți/reprezentanți legali ai elevilor.

Art. 6. Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

Art. 7. În unitate sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Capitolul II Organizarea programului școlar

Art.8.

(1) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor și a vacanțelor se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@școala.ro, https://www.școala.ro



(2) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc. unitatea se închide pe o perioadă determinată.

Art. 9. În Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, învățământul este numai de zi și funcționează în două schimburi: 8⁰⁰-12⁰⁰ învățământ preșcolar, respectiv ciclul primar, și 12⁰⁰-19⁰⁰ ciclul gimnazial.

Art. 10. În școală, clasele se constituie la începutul primului an de studiu.

Art. 11.

(1) Durata orei de curs pentru învățământul primar este de 45 minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră de curs, a doua pauză fiind de 20 de minute. 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.

(2) Durata orei de curs pentru învățământul gimnazial este de 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră de curs.

(3) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea bine fundamentată a directorului, prin hotărârea Consiliului de administrație, cu informarea inspectoratului școlar.

(4) Serviciul secretariat își desfășoară programul în intervalul 8:00 - 19:00 .

(5) Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul dirigenților și al învățătorilor.

Art. 12.

(1) Intrarea la cursuri și ieșirea de la cursuri a elevilor din învățământul primar și gimnazial se face prin ușa dinspre curtea interioară, însoțirea acestora către școală fiind finalizată în zona delimitată din curtea interioară de unde elevii sunt preluați de către cadrele didactice.

(2) Accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev, respectiv uniformei școlare.

Art. 13. Prezența în școală în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unității.

Art. 14. Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/tutorilor elevilor, este permis în urma declarării identității acestora, a consemnării în Registrul special de către personalul de pază de la intrarea B, destinată elevilor și părinților.

Art. 15. Este interzisă intrarea în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția vădită de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

Art. 16. Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/tutore, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi școala în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școala decât însoțiți de către părinți/tutori.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro

Art. 17. Înscrierea elevilor la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” se face conform procedurii stabilite de minister pentru clasa pregătitoare, iar pentru transferul din altă unitate școlară pe baza unei cereri scrise, adresată directorului unității și înregistrată la serviciul secretariat.

Art. 18. Repartizarea elevilor pe clase se face la propunerea conducerii școlii, prin hotărârea consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, în funcție de planul de școlarizare și de opțiunile acestora.

Art. 19. Clasele și grupele pentru Curriculum la Dispoziția Școlii (CDȘ) se formează în funcție de opțiunile elevilor/părinților, de spațiul existent în școală și de resursele umane.

Art. 20.

(1) În Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” componența comisiilor metodice/catedrelor metodice este aprobată de către Consiliul profesoral.

(2) Responsabilii comisiilor metodice/catedrelor sunt stabiliți în ședința comisiei metodice/catedrei, la începutul fiecărui an școlar, prin vot secret și numiți prin decizie a directorului unității.

(3) La sfârșitul fiecărui semestru responsabilii comisiilor metodice trebuie să prezinte către Consiliul de administrație un raport de activitate al comisiei.

Art. 21. În cadrul școlii funcționează biblioteca școlară pe baza regulamentului elaborat de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 22. În cadrul școlii, funcționează Cabinetul de asistență psihopedagogică.

Art. 23. În cadrul școlii, funcționează Cabinetul medical.

Art. 24. În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Capitolul III

Personalul didactic

Art. 25. Personalul didactic din Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Pitești cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația (profesor, profesor pentru învățământ primar, profesor psihopedagog).

Art. 26.

(1) Personalul didactic din Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Pitești este împărțit în comisii metodice/catedre, formate din minimum trei membri, conform art. 65, al. (1), din ROFUIP 2016.

(2) Atribuțiile comisiei metodice/catedrei sunt cele precizate în art. 66 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, iar în art. 67 se regăsesc atribuțiile responsabilului.

(3) Ședințele comisiei metodice/catedrei se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul școlii sau ori de câte ori directorul sau membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Prezența la activitățile comisiei metodice este obligatorie pentru membrii acesteia. Absența nemotivată de la ședințele comisiei metodice se consideră abatere disciplinară.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



(4) Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate în catedră.

(5) Responsabilul comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate pentru activitatea profesională a membrilor acesteia. Responsabilul comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director/director adjunct și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii stagiați, la cei nou veniți în școală sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor - elev.

Art. 27. Cadrele didactice din Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Pitești au următoarele *drepturi*:

a) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale. Cadrele didactice care redactează teza de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe bază de contract de cercetare ori de editare au dreptul la 6 luni de concediu plătit, o singură dată, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii;

b) beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

c) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

d) dreptul la inițiativă profesională, care constă în:

-conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

-utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

-punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

-organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;

-înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;

-participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă;

e) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul comisiei metodice și conducerea școlii;

f) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

g) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



h) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

i) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;

j) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

Art. 28. Cadrele didactice din Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Pitești au următoarele *obligații*:

a) personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minimum 90 de credite profesionale transferabile;

b) este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

-prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;

-comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;

-practicarea, în public, a unor activități cu componentă lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;

c) cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sancționează conform legislației în vigoare;

d) cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

e) le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare;

f) cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta elevilor, iar în lipsa uniformei, elevul va fi sancționat conform prezentului regulament;

g) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective;

h) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii până la data de 1 octombrie planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție, avizate de responsabilul comisiei metodice;

i) cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absenței de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

j) cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;

k) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

l) cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;

m) niciun cadru didactic nu are voie să se substituie dirigintelui/învățătorului clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;

n) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sala;

p) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consilului profesoral al clasei;

p) fumatul este interzis în unitatea de învățământ;

q) fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal;

r) serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

Art. 29. Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30.

(1) Serviciul pe școală se organizează pe baza unui grafic întocmit la începutul fiecărui semestru. Observațiile profesorilor de serviciu se trec în Registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe școală, care se completează la încheierea activității;

(2) Programul profesorului de serviciu este:

7³⁰ – 12³⁰; 12⁰⁰ – 15³⁰; 15³⁰- 19⁰⁰

(3) Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:

a) controlează împreună cu personalul de pază accesul elevilor în școală la începutul programului;

b) urmărește intrarea la cursuri a elevilor care încep programul la orele 12;

c) învățătorul sau profesorul clasei însoțește elevii la terminarea cursurilor până la ieșirea din școală;

d) verifică ținuta elevilor pe toată durata programului de curs din ziua respectivă;

e) asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor la parter, etajul I, respectiv II;

f) controlează starea de curățenie și respectarea normelor de igienă din școală la începutul și la sfârșitul orelor de curs;

g) asigură securitatea cataloagelor, a altor documente și a aparaturii electronice din cancelarie;

h) verifică prezența elevilor de serviciu în școală și le prelucrează atribuțiile ce le revin;

i) verifică prezența cadrelor didactice la ore și asigură suplینirea celor absente împreună cu directorul de serviciu;

j) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în școală și informează conducerea școlii;

k) supraveghează respectarea normelor de protecție a muncii, PSI și de protecție a mediului și ia măsuri operative dacă este cazul.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAI EMINESCU” PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

Art. 31.

- (1) Cadrele didactice care dețin funcția de profesor diriginte sunt numiți anual de către directorul unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație după consultarea Consiliului profesoral.
- (2) Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic investit prin decizie a directorului cu această responsabilitate.
- (3) Profesorul diriginte are următoarele atribuții și responsabilități, conform art. 74,75,76 și 77 din ROFUIP:
 - a) coordonează activitatea Consiliului profesoral al clasei;
 - b) numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;
 - c) preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia;
 - d) prezintă elevilor și părinților/tutorilor acestora prevederile Regulamentului intern la începutul fiecărui an școlar;
 - e) completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;
 - f) întocmește planificările calendaristice pentru orele de consiliere și orientare și le predă spre avizare responsabilului Comisiei diriginților;
 - g) urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului;
 - h) motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale avizate de cabinetul medical școlar, precum și a cererilor personale ale părinților/tutorilor;
 - i) analizează periodic situația la învățătura a elevilor și monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii clasei;
 - j) informează în scris familiile elevilor corigenți sau repetenți, care au primit sancțiuni disciplinare sau care nu și-au încheiat situația școlară;
 - k) stabilește împreună cu Consiliul profesoral al clasei nota la purtare a fiecărui elev și prezintă în scris Consiliului profesoral propunerile de notare mai mici decât 7.00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
 - l) organizează, lunar sau ori de câte ori este necesar, întâlniri și discuții cu părinții și se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează procesul școlar al copiilor lor;
 - m) aplică elevilor, pe baza consultării cu directorul, sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și în celelalte regulamente în vigoare;
 - n) recomandă directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități extrașcolare;
 - o) calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar, propune acordarea premiilor, recompenselor și distincțiilor, potrivit prezentului regulament și a celorlalte regulamente în vigoare;
 - p) consemnează în carnetele elevilor mediile semestriale și anuale;
 - q) prezintă Consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situației școlare și comportamentale a elevilor la sfârșitul semestrului sau anului școlar;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



(4) Atribuțiile și responsabilitățile profesorului diriginte sunt și atribuții și responsabilități ale profesorului pentru învățământ primar (învățător).

Capitolul IV

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art. 32. În Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” personalul didactic auxiliar și nedidactic este format din: bibliotecar, compartimentul secretariat, administrație și compartimentul financiar.

Personal didactic auxiliar

Art. 33. Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului regulament, ale Legii educației naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 34. Personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul școlii specific fiecărui compartiment.

Art. 35. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului. Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

Art. 36. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la acele ședințe de consiliu profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea.

Art. 37. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabile în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic al școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției.

Art. 38. Personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 39. Întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare, inițiate de conducerea școlii, Inspectoratul Școlar sau Casa Corpului Didactic, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează.

Art. 40. Întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția, nefăcând publice acele informații care aduc atingere imaginii instituției.

Art. 41. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, sau a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, duce automat la aplicarea următoarelor sancțiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Observație scrisă;
- Avertisment;
- Diminuarea salariului de bază;
- Desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



Personal nedidactic

Art. 42. 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 muncă aplicabile.

Art. 43. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director.

Art. 44. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Art. 45. Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 46. Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

Art. 47. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

Art. 48. Personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu șeful compartimentului administrativ.

Art. 49. Personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de directorul școlii și în conformitate cu fișa postului. Personalul de întreținere și curățenie va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

Art. 50. Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

Art. 51. Personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție.

Art. 52. Personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizată față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală.

Art. 53. Se interzice personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției.

Art. 54. Nerespectarea prevederilor actualului regulament cât și a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu referire la personalul nedidactic, atrage după sine următoarele sancțiuni, aplicate în conformitate cu Codul Muncii și în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- Observație individuală verbală;
- Avertisment scris;
- Reducerea salariului de baza pe o durată 1-3 luni cu 5-10 %;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



Capitolul V

Elevi

Dispoziții generale

BENEFICIARII EDUCAȚIEI

Calitatea de elev

Art. 55. Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/suținători legali.

Art. 56. Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțieri, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Art. 57.

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.
- (2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în unitățile de educație antepreșcolară și în învățământul preșcolar se face conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 58.

- (1) Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale.
- (2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punct de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a copilului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.
- (3) În situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), unitățile de învățământ vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare.
- (4) Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menționată la alineatul (3), se efectuează sub coordonarea Centrului județean de resurse și asistență educațională.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



Art. 59.

(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

(3) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(4) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(5) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(7) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(9) La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

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

Art. 60. Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Drepturile elevilor

Art. 61.

(1) Elevii se bucură de toate drepturile legale și nicio activitate din școală nu le poate leza demnitatea și personalitatea.

(2) Elevii au dreptul la protecția datelor personale cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, <https://www.secoala.ro>

Art. 62. Elevii au dreptul să facă din timp opțiuni din oferta cuprinsă în curriculumul la decizia școlii, fiind consiliați pentru aceasta de către părinți și profesori.

Art. 63. Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.

Art. 64. Elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art. 65. Elevii pot beneficia de burse de merit și ajutor social. Școala premiază pe elevii care obțin rezultate foarte bune la învățătură sau la activități artistice și sportive.

Art. 66. Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor, baza materială și didactică de care dispune școala.

Art. 67. Elevii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare organizate de școală, Inspectoratul școlar și taberele școlare.

Art. 68.

(1) În școală se pot organiza cercuri, asociații științifice, sportive sau civice ale elevilor în urma solicitărilor acestora. Cercurile funcționează după un statut propriu.

(2) Directorul poate propune suspendarea activității acestora, iar Consiliul de Administrație hotărăște suspendarea sau interzicerea desfășurării activității acestora.

Art. 69. În școală este garantată libertatea elevilor de a redacta, a publica la revista școlii și de a colabora la realizarea altor materiale și publicații îndrumați de cadrele didactice.

Art. 70. Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ.

Art. 71. Elevii au dreptul la o educație de calitate

(1) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

(2) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

(3) dreptul de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise conform art. 7 și 9 din Statutul Elevului;

(4) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

(5) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 72. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

Art. 73. În unitatea de învățământ este permisă prezența facilitatorului pentru copii cu dizabilități și/sau CES.

(1) Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



(2) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

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

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

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

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

(7) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:

- a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
- b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
- c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
- d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
- e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
- f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
- g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

(8) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Art. 74. Elevii beneficiază de toate drepturile sociale incluse în Statutul Elevului la art 11.

Art. 75. Elevii cu performanțe remarcabile la activități școlare și extrașcolare vor fi recompensați la finalul anului școlar prin acordarea de premii și diplome.

Îndatoririle elevilor

Art. 76. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 77. Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în școală, cât și în afara ei, trebuie să cunoască legile statului, Regulamentul școlar, cel de ordine interioară, regulile de circulație, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cel de protecție a mediului.

Art. 78. Este interzis elevilor și se va pedepsi conform normelor în vigoare și prezentului regulament:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



- să distrugă documentele școlare: cataloage, foi matricole, carnete de note etc;
- să deterioreze bunurile din baza materială a școlii: săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport, grupurile sanitare, coridoare, curtea școlii;
- să invite/faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- să fumeze și să consume băuturi alcoolice sau droguri;
- să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să intre pe ușa principală a clădirii;
- să urce pe scara profesorilor;
- să intre în cabinete și laboratoare neînsoțiți de cadrele didactice;
- să introducă în perimetrul unității orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, droguri, brichete, alcool etc., care prin acțiunea lor pot afecta integritatea corporală a elevilor.
- să vină la școală cu sume mari și nejustificate de bani, bijuterii. Pentru acestea școala nu își asumă nicio răspundere;
- să aibă comportamente jignitoare, discriminatoare, de intimidare și atitudini ofensative și provocatoare;
- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj față de colegi și de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;
- să aibă o atitudine care să constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.

Art. 79. Elevii vor respecta următoarele norme de conduită:

- să respecte programul și orarul școlar;
- să poarte obligatoriu însemnele Școlii Gimnaziale "Mihai Eminescu" stabilite în Consiliul de Administrație;
- să aiba un comportament și o ținută decentă (exprimare, gestică, mimică, îmbrăcăminte, încălțăminte, tunsoare, coafură etc.);
- să intre în școală, ordonat, împreună cu clasa din care face parte;
- până la intrarea cadrului didactic în clasă elevul rămâne în bancă, la locul său și se pregătește pentru lecție;
- elevii de serviciu pe clasă au obligația să asigure începerea în bune condiții a orei de curs;
- sub conducerea cadrului didactic, elevul desfășoară în timpul orei, activitatea școlară fără a tulbura în vreun fel atmosfera de lucru din clasă;
- să urmărească cu atenție atât explicațiile și demonstrațiile cadrului didactic, cât și răspunsurile colegilor săi;
- să noteze pe caiet elementele esențiale extrase din explicații și din ceea ce se scrie la tablă;
- să poarte obligatoriu echipamentul special pentru orele desfășurate în atelier, laboratoare, în sala și pe terenul de sport;
- în timpul lucrului, să folosească cu atenție, potrivit instructajului primit, uneltele, aparatele, fără a face mișcări care deranjează pe ceilalți, ori pun în pericol sănătatea cuiva;
- la închiderea activității, elevul trebuie să pună în ordine obiectele și să lase curățenie la locul de muncă.

Art. 80. Modul de desfășurare a recreațiilor. Fiecare elev este dator să contribuie la crearea și menținerea în școală a unei atmosfere plăcute, destinate, civilizate pe toată durata pauzei. Pentru aceasta, elevul se va conforma următoarelor reguli:

- să așeze în ghiozdan cărțile și caietele folosite în ora încheiată;
- să circule liniștit pe a coridoare și scări, fără să fugă, fără să facă zgomot;
- să mențină curățenia în clasă, pe coridoare și scări, în curte;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



- să nu mănânce pe coridoare;
- să depună resturile de mâncare la coșurile obișnuite, iar hârtiile (și celelalte deșeuri recuperabile) în saci de plastic sau pubele cu această destinație;
- să folosească în mod civilizat instalațiile sanitare;
- să evite jocurile și acțiunile primejdioase pentru integritatea fizică a sa și a celor din jur;
- să evite jocurile și acțiunile care produc pagube avutului școlii (deteriorarea mobilierului, a clădirii, a spațiilor verzi);
- să revină ordonat și în liniște la clasă, imediat ce sună de intrare.

Art. 81. După ultima oră de curs, elevii au următoarele îndatoriri:

- Să părăsească neîntârziat clasa, pentru a permite personalului de serviciu să-și facă datoria;
- Să străbată în liniște coridoarele, scările, curtea școlii, fără să fugă și fără să facă zgomot;
- Să depună în saci de plastic sau pubele speciale deșeurile refolosibile rămase sau întâlnite în calea lor;
- În drumul spre casă, să circule respectând regulile de circulație și normele de bună purtare.

Art. 82. Reguli școlare ce trebuie respectate de către elevi:

- Comportamentul elevilor va fi întotdeauna corect, atât în relațiile cu ceilalți elevi, personalul școlii și restul cetățenilor. În cadrul tuturor activităților legate de școală, aici fiind incluse și deplasarea zilnică spre și dinspre școală, se așteaptă din partea elevilor un comportament corespunzător, conștientizând faptul că acest comportament este legat de numele școlii.
- Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii.
- Fumatul este interzis în incinta școlii și în curtea școlii.
- Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.
- Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.

Art. 83. Utilizarea computerului/internetului

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

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

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

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

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

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

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

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

Art. 84. Daune

(1) Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.

(2) Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii școlii, dirigintilor ori administratorului și vor colabora în consecință la acțiunile de întocmire a raportului.

Art. 85. Lipsa de la ore, absențele și întârziatul la ore

(1) Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementări de către școală.

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

(3) Nu sunt permise elevilor vacanțe în alte perioade decât cele stabilite ca perioade de vacanță. Pentru excepții: vezi legea învățământului.

Intimități indezirabile

Art.86.

(1) Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalți în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale.

(2) Atunci când un elev se simte amenințat ori hărțuit din cauza unei limitări a intimității sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din școală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigintelui, psihologului școlar ori unei alte persoane de încredere din școală.

(3) Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii și a inspectoratului școlar.

Recompense și sancțiuni aplicate elevilor

Art. 87. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportare exemplară pot primi recompense individuale sau la nivel de grup/clasă, lunar, semestrial sau anual.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinereții, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



Art. 88.

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele, în condițiile legii:

observația individuală;

mustrare scrisă;

retragerea temporară sau definitivă a bursei;

mutarea disciplinară la o clasă paralelă.

(3). Toate sancțiunile se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(4) Este interzisă mustrarea elevilor în fața colectivului clasei sau al școlii.

(5) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 89. Observația individuală constă în dojenirea elevului cu privire la încălcarea regulamentului și este însoțită de consilierea elevului care să urmărească remedierea comportamentului.

Art. 90.

(1) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, de către diriginte/învățător și director și înmânarea documentului părinților sub semnătură.

(2) Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul care a semnalat faptele;

(3) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului;

(4) Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar;

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 91. Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral și atrage scăderea notei la purtare sau diminuarea calificativului.

Art. 92.

(1). Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii de către diriginte/învățător și director părintelui sub semnătură.

(2). Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență al elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3). Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar.

(4). Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(5). Sancțiunea nu se aplică învățământului primar.

Obs. Preavizul de exmatriculare și exmatricularea nu se aplică în învățământul obligatoriu

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

Art. 93. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele 1-5 dă dovadă de un comportament ireproșabil până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula.

Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea (art.160, ROFUIP).

Art. 94. Toți elevii învățământului preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină vor avea scăzută nota la purtare cu un punct.

Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Motivarea se realizează cu:

adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul familiei;

adeverința sau certificatul medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

cererea scrisă a părintelui elevului (pentru cel mult trei zile absentate semestrial) pentru absențe din cauza unor probleme familiale, avizată de directorul școlii

Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate de către părinte (susținător legal), pe bază de cerere, în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi înregistrate la secretariat. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului medical al școlii.

Nerespectarea termenului prevăzut la aliniatul anterior atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 95. Transferul elevilor de la o clasă la alta se face numai la început de an școlar, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

Art. 96. Comitetul de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au hotărât sancționarea următoarelor acțiuni:

- introducerea unor persoane străine școlii care pot perturba procesul de învățământ;
- cei care pătrund în grupul sanitar pentru sexul opus (băieți la fete și invers);
- cei care practică jocuri de noroc (cărți, zaruri, calculator etc.);
- sunt prinși fumând, consumând băuturi alcoolice sau droguri în incinta școlii;
- deteriorează bunurile școlii (vor plăti toată valoarea acestora, a lucrărilor necesare reparațiilor în cazul în care vinovatul nu-și recunoaște vina, răspunderea materială devine colectivă: a grupului, a clasei);
- vor fi găsiți în barurile din apropierea școlii în timpul orelor de curs;
- vor introduce pocnitori sau artificii în incinta școlii;
- nu au o atitudine civilizată față de colegi, profesori, personalul auxiliar, administrativ și gardieni publici;
- introducerea în incinta școlii a obiectelor de agresare, amenințare (bâte, arme albe etc);
- cei care consumă semințe și gumă de mestecat în incinta școlii;
- cei care folosesc intrarea principală în școală și a scării interioare a profesorilor;
- cei care lasă guma de mestecat pe parchet, în bănci, pe coridoare.

Art. 97.

(1) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.



(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate achită contravaloarea acestuia.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (2) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile art. privitoare la sancțiunile aplicate elevilor din prezentul regulament.

Art. 98. Personalul administrativ ori tehnic nu este autorizat să aplice o sancțiune, dar are dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.

Reprezentarea elevilor

Art. 99. Consiliul Școlar al Elevilor se va constitui la începutul anului școlar din reprezentanți aleși din fiecare clasă, având rolul de a exprima opinia elevilor în problemele ce îi privesc. Consiliul elevilor are un regulament propriu de funcționare. Se va desemna un cadru didactic cu rolul de coordonator.

Capitolul VI

Părinți, tutori sau susținători legali

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 100

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 101

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



Art. 102

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art. 103 Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 104

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 105

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

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar și gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 106 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 107

(1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 1 alin. (6), art. 2 și art. 3 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Adunarea generală a părinților

Art. 108

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

Art. 109

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

Comitetul de părinți

Art. 110

(1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoarea/învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 111 Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;

d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinereții, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, https://www.secoala.ro



- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/clasei și a unității de învățământ;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 112 Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 113

(1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 114

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 115

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 116 Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;

j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



Art. 117

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- acordarea de premii și de burse elevilor;
- sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VII

Asigurarea securității elevilor și a personalului școlii

Art. 118.

- Accesul în școală al profesorilor se face pe intrarea A, pe baza cartelei magnetice;
- Accesul în școală al elevilor se face pe intrarea B, fără a fi însoțiți de părinți;
- Accesul în școală al părinților/vizitatorilor se face pe intrarea B, fiind obligatorie legitimarea acestora prin înscrierea datelor personale în registrul existent la personalul de pază;

Art. 119. Pentru asigurarea securității și protecției elevilor, se stabilesc următoarele reguli:

- Intrările A și B ale școlii sunt închise pe tot parcursul programului de cursuri.
- Personalul de pază are datoria de a legitima fiecare persoană străină care dorește să intre în școală și de a aduce la cunoștința profesorului de serviciu sau conducerii școlii orice problemă.
- Intrarea B este deschisă doar în timpul pauzelor și supravegheată de profesorii de serviciu;
- Părinții sunt rugați să respecte următoarele:

-La începutul programului de școală, elevii vor fi însoțiți de către părinți/ aparținători până la bara din curtea interioară a unității de învățământ, fără a intra în incinta școlii.

-La încheierea programului de școală, părinții/ aparținătorii elevilor din clasele pregătitoare, clasele I-IV vor avea acces până la bara din curtea interioară, unde îi vor aștepta și prelua pe elevi.

e)Elevii trebuie să fie sfătuiți să circule, de preferință, în grupuri la venirea și plecarea din școală și să nu accepte abordarea de către orice persoană necunoscută. Ei vor trebui să aducă la cunoștința cadrelor didactice orice faptă, situație care ar putea pune în pericol securitatea școlii sau a lor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoala.ro, <https://www.secoala.ro>

f) Elevii și cadrele didactice trebuie să fie informați asupra numerelor de telefon utilizate în caz de extremă urgență;

Capitolul VIII

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 120. Activitatea educativă extrașcolară este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 121.

(1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 122.

(1) Activitățile educative extrașcolare pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de preșcolari/elevi, de către educatoare/învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliile elevilor, în urma unui studiu de impact, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

Art. 123. Activitățile educative ale cadrelor didactice, materializate prin proiecte, concursuri, festivaluri, schimburi culturale trebuie să fie raportate lunar către șeful comisiei diriginților sau după caz, responsabilului comisiei de învățământ primar precum și Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;

Art. 124. Activitățile educative extrașcolare vor fi proiectate în urma consultării și în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ, urmărind dezvoltarea unor competențe cheie ale elevilor, în concordanță cu specificul vârstei, nevoile acestora și cu posibilitățile de realizare a acestora;

Art. 125. Diriginții/ profesorii din învățământul primar vor raporta lunar șefului comisiei diriginților sau după caz, responsabilului comisiei de învățământ primar precum și Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare cazurile de abandon școlar, absenteism și abateri disciplinare grave, precum și măsurile de prevenție și intervenție (în colaborare cu profesorul psiholog, părintele/ tutorele legal);

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGEȘ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinerețului, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro



Art. 126. Cadrul didactic coordonator al consiliului elevilor la nivelul instituției de învățământ prezenta coordonatorului de proiecte și programe planul anual/semestrial un raport succinct al activităților/ședințelor și procesul-verbal al fiecărei ședințe;

Art. 127. Pentru organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitate de domiciliu, trebuie să se respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.

Art. 128. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 129. Organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber se face respectându-se procedura specifică aprobată în CA din data de 16.03.2017, întocmită conform Ordinului MENCS nr. 3637/12.04.2016 privind modificarea anexei ordinului MEN 3060/2014.

Directorul va fi destinatarul primar a două exemplare ale dosarului taberei, excursiei, expediției sau al altei activități de timp liber care impune deplasare, servicii de masă și cazare, cu cel puțin 10 zile înainte de data efectuării respectivei activități extrașcolare.

Directorul va verifica existența la fiecare dosar, a documentelor necesare și va aproba deplasarea elevilor.

(3) O copie după Planul taberei/excursiei/expediției sau al altei activități de timp liber va fi păstrată și va adăuga activitatea extrașcolară în baza de date.

Art. 130. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ se concentrează pe:

- (a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie;
- (b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- (c) adoptarea unei culturi organizaționale demne și decente;
- (d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 131.

(1) Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este prezentat și dezbătut în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație.

(3) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul unității de învățământ este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

Art. 132. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul unității de învățământ este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" PITEȘTI

Strada Tinereții, numărul 4, Pitești, Argeș, Telefon/fax: 0248252771/0348439707, contact@secoalaii.ro, https://www.secoalaii.ro

Capitolul IX Dispoziții finale

Art.133. Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării sale în Consiliul de Administrație al școlii, după dezbaterile Consiliului Profesorat.

Art.134.

- a) Toate dispozițiile din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar de stat se aplică împreună cu prevederile prezentului regulament.
- b) Orice modificare a prezentului regulament se poate face numai cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Art. 135.

- (1) Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.
- (2) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar are obligația de a aduce la cunoștința personalului, elevilor, părinților/tutorilor legal instituți ai acestora și partenerilor educaționali prevederile alin.(1).

Art. 136.

- (1) În unitățile de învățământ preuniversitar, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației 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. 137.

- (1) În unitățile de învățământ preuniversitar se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar.
- (2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

DIRECTOR
PROF. DR. MARIAN HAIDUCU

DEZBĂTUT ÎN C.P.

APROBAT ÎN C.A.