



# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AN ȘCOLAR 2022 -2023

## C U P R I N S

<b>TITLUL I:</b>	<b>DISPOZIȚII GENERALE</b>
<b>Capitolul I:</b>	Cadrul de reglementare
<b>TITLUL II</b>	<b>ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>
<b>Capitolul II:</b>	Organizarea programului unității de învățământ
<b>Capitolul III:</b>	Formațiunile de studiu
<b>Capitolul IV:</b>	Măsuri pentru siguranța civilă a unității școlare
<b>TITLUL III</b>	<b>MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>
<b>Capitolul V:</b>	Conducerea unității de învățământ
<b>Capitolul VI:</b>	Consiliul de administrație
<b>Capitolul VII:</b>	Directorul
<b>TITLUL IV:</b>	<b>PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>
<b>Capitolul VIII:</b>	Dispoziții generale
<b>Capitolul IX:</b>	Personalul didactic
<b>Capitolul X:</b>	Personalul auxiliar și nedidactic
<b>TITLUL V:</b>	<b>ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>
<b>Capitolul XI:</b>	Consiliul profesoral
<b>Capitolul XII:</b>	Consiliul clasei
<b>TITLUL VI:</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE</b>
<b>Capitolul XIII:</b>	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
<b>Capitolul XIV:</b>	Profesorul diriginte
<b>Capitolul XV:</b>	Profesorul de serviciu
<b>Capitolul XVI:</b>	Comisii la nivelul școlii
<b>TITLUL VII:</b>	<b>ELEVI</b>
<b>Capitolul XVII:</b>	Dobândirea și exercitarea calității de elev
<b>Capitolul XVIII:</b>	Drepturile elevilor
<b>Capitolul XIX:</b>	Obligațiile și interdicțiile elevilor
<b>Capitolul XX:</b>	Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare
<b>Capitolul XXI:</b>	Examenele organizate pentru elevi la nivelul unității
<b>Capitolul XXII:</b>	Transferul elevilor
<b>Capitolul XXIII:</b>	Recompensele și sancțiunile elevilor
<b>Capitolul XXIV:</b>	Consiliul elevilor



<b>TITLUL VIII:</b>	<b>PĂRINȚII – PARTENERII EDUCAȚIONALI</b>
<b>Capitolul XXV:</b>	Drepturile părinților sau reprezentanților legali
<b>Capitolul XXVI:</b>	Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali
<b>Capitolul XXVII:</b>	Comitetul de părinți
<b>Capitolul XXVIII:</b>	Consiliul Reprezentativ al părinților
<b>Capitolul XXIX:</b>	Contractul educațional
<b>Capitolul XXX:</b>	Școala și comunitatea. Parteneriate/ protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali
<b>Capitolul XXXI:</b>	Dispoziții finale

## Anexe

## TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

### Capitolul I: CADRUL DE REGLEMENTARE

**Art.1.** Școala Gimnazială „Ferdinand I” este organizată și funcționează ca unitate de învățământ de stat și cuprinde învățământul preșcolar, primar și gimnazial, având la bază principiile Legii Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României din 1991, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale **Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4.183 din 4.07.2022 (ROFUIP)** și ale *Statutul elevului* aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016.

**Art.3.** Prezentul regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curte, alei de acces), pentru elevi, cadre didactice, părinți (reprezentant legal), personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

**Art.4.** Prezentul Regulament oferă cadrul organizatoric de exercitare a dreptului la educație, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

**Art.5.** Respectarea prezentului Regulament este obligatorie, iar nerespectarea lui constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**Art.6.** În cadrul școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și de prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/ elevilor sau a personalului din unitate.

**Art.7.** Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul de opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, în conformitate cu normele legislative în vigoare.

## TITLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### Capitolul II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Art.8.** Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

**Art.9.** Activitatea școlară este organizată sub formă de cursuri de zi.

**Art.10. (a)** Activitatea școlară se desfășoară în acest an școlar, în fiecare zi (luni - vineri) după cum urmează:

- **grupele de grădiniță: 8. – 13; grupa cu program prelungit: 12-17**
- **cls. pregătitoare – IV: 8.00 – 12.00;**
- **cls. a V-a – a VI-a: 8.00 – 13.00/14.00;**
- **cls. a VII-a – a VIII-a: 8.00 – 14.00/15.00.**

**(b)** La gimnaziu, durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza este de 10 minute; după a doua oră de curs este pauza mare, cu o durată de 20 de minute; pentru clasele din învățământul primar, durata orei de curs este de 45 minute, iar ultimele 5 minute vor fi destinate activităților recreative.

**Art.11.** În situații speciale (epidemii, calamități sau alte situații excepționale), pe o perioadă determinată, durata orelor și a pauzelor poate fi modificată, conform deciziei Consiliului de administrație al unității.

**Art.12.** Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:



- a. la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de una dintre bolile precizate în ROFUIP, art. 9, alineatul (4), litera a. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;
- b. la nivelul unor clase, precum și la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație, cu informarea inspectorului școlar general.
- c. la nivelul grupurilor de unități de învățământ – la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului.
- d. la nivel regional sau național, prin Ordin al ministrului educației.

**Art.13.(a)** Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

**(b)** În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

**(c)** În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/ alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

### **Capitolul III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU**

**Art.14.** Conform *Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, formațiunile de studiu cuprind clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din *Legea Educației Naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, (Legea nr.185/2020) după cum urmează:

- a. în învățământul primar: clasa care cuprinde în medie 17 de elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22 elevi;
- b. învățământul gimnazial: clasa care cuprinde în medie 22 de elevi, dar nu mai puțin de 10 elevi și nu mai mult de 26 elevi;

**Art.15.** În situații excepționale, formațiunile de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, **cu cel mult 3 elevi** peste numărul maxim prevăzut la art.12, cu aprobarea Consiliului de administrație al IȘJ Ialomița, pe baza unei justificări din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

### **Capitolul IV: MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.16.** Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta unității de învățământ preuniversitar se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

**Art.17.** Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin personalului școlii, Salvării, Pompierilor, Poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

**Art.18.** Accesul elevilor în școală este permis pe baza carnetului de note vizat anual. Elevii Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” vor purta o ținută vestimentară decentă și adecvată vârstei și calității de elev.

**Art.19. (a)** Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora. Părinții/reprezentanții legali au acces în școală la orele de consultații ale cadrelor didactice sau cu programare prealabilă.

**(b) Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la intrarea în școală, iar la terminarea orelor de curs să-i preia. În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu pot desfășura această activitate, se poate împuternici o altă persoană.**

**(c) Părinții, reprezentanții legali sau alte persoane îi vor însoți pe elevii școlii până la poarta de acces în curtea școlii; accesul acestor persoane în curtea școlii este limitat pe toată durata desfășurării cursurilor.**

**Art.20. (a)** Accesul altor persoane este permis după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ / a profesorului de serviciu și după efectuarea procedurilor de identificare. Invitatul / vizitatorul este însoțit de personalul nedidactic sau profesorul de serviciu până în momentul întâlnirii cu persoana solicitată.

**(b)** Părinții/ reprezentanții legali și alți vizitatori sunt obligați să respecte Regulamentul și legislația în vigoare privind folosirea telefoanelor mobile precum și a altor dispozitive personale.

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



**Art.22. Personalul nedidactic și personalul didactic (profesorul de serviciu) au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care, prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.**

**Art.23.** În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri care au caracter cultural, comemorativ, educativ, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, cadrele didactice organizatoare/ conducerea unității va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări în baza cărora se va permite accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

**Art.24.** Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește anual de către conducerea unității și se afișează la loc vizibil.

**Art.25.** După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii este supravegheată video.

**Art.26.(a)** Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și **calitatea de profesor de serviciu**. Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu sunt precizate în Anexa 1 a prezentului document. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform *Statutului Personalului Didactic*.

**(b)** Cadrele didactice de serviciu pe școală au obligația să informeze conducerea unității și/ sau organele de poliție asupra producerii unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și asupra prezenței nejustificate a unor persoane în incinta școlii sau în imediata apropiere a acesteia. În cazul unor incidente grave sau al unor situații care pot conduce la acte grave de violență sau la incidente care pot pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului, vor fi informate cu prioritate organele de poliție.

**(c)** Cadrele didactice vor promova în rândul elevilor o atitudine responsabilă privind utilizarea dispozitivelor tehnologice și a Internetului și se vor asigura că aceștia sunt protejați de eventualele pericole la care sunt expuși în mediul on-line.

**Art.27.** Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform prevederilor art. 2. din Decretul Lege nr. 88/ 1990.

**Art.28.** Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform *Statutului Personalului Didactic*, secțiunea 11 Art. 280.

### **TITLUL III: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Capitolul V: CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.29.** Școala Gimnazială „Ferdinand I”, ca unitate cu personalitate juridică, este condusă de Consiliul de Administrație și de Director, conform prevederilor legale.

**Art.30.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea școlii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic, organizația sindicală, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale.

#### **Capitolul VI: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**Art.31.** Consiliul de Administrație este format, potrivit *Legii Educației naționale nr. 1/ 2011 și a OME nr. 5154 / 30.08.2021* din 7 membri, după cum urmează:

- 3 cadre didactice, Directorul școlii fiind și președintele Consiliului de Administrație;
- 1 consilier local sau reprezentanți ai Consiliului Local, desemnați anual de către acesta;
- 2 reprezentanți ai părinților, desemnați de Consiliul Reprezentativ al Părinților la începutul fiecărui an școlar;
- 1 reprezentant al Primarului;

**Art.32.** Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în *Legea Educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare și *OME nr. 5154/30.08.2021*.

**Art.33.** La ședințele *Consiliului de Administrație* participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale reprezentative.

**Art.34.** În situații obiective (calamități, intemperii, epidemia sau alte situații excepționale), ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

#### **Capitolul VII: DIRECTORUL**





**Art.46.** Personalul didactic auxiliar și nedidactic îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și atribuite prin fișele de post. Cuprinde posturile de: secretar, administrator financiar, bibliotecar.

**Art.47. (a)** Programul personalului nedidactic se stabilește de către persoana cu atribuții de administrator de patrimoniu și se aprobă de către directorul unității.

**(b)** Evaluarea personalului nedidactic se realizează în **perioada 1-31 ianuarie**, a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

## **TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **Capitolul XI: CONSILIUL PROFESORAL**

**Art.48. (a)** Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice ale școlii, **inclusiv profesorii suplینitori, detașați sau cu completare de normă, cel puțin 9 (nouă) ore; președintele Consiliului profesoral este directorul școlii.**

**(b)** Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, **obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază.**

**(c)** În situații obiective (calamități, intemperii, epidemia sau alte situații excepționale), ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**(d) Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.**

**Art.49 (a)** Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 dintre cadrele didactice. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa, ca invitați, reprezentanți ai părinților, ai asociațiilor de elevi, ai autorităților locale și ai partenerilor socio-economici.

**(b)** Consiliul Profesoral se convoacă și este întrunit legal în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitate.

**(c)** Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor CP cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității, precum și pentru elevi, părinți.

**(d)** Desfășurarea activității Consiliului Profesoral, atribuțiile acestuia și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 54-56 din ROFUIP.

### **Capitolul XII: CONSILIUL CLASEI**

**Art.50 (a)** Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial, fiind format din *totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat* al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, *din reprezentantul elevilor* clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

**(b)** Președintele consiliului clasei este învățătorul/ institutorul/ profesorul diriginte. Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/ dirigintei clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

**(c)** În situații obiective, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

**(d) Funcționarea, atribuțiile și documentele emise** în cadrul activităților de lucru ale Consiliului clasei au valoare de documente școlare și sunt cele prevăzute la art. 57-59 din ROFUIP, aprobat prin *OME nr. 4.183/4.07.2022*.

**Art.51. Atribuțiile Consiliului clasei sunt:**

- analizează de două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește notele/ calificativele la purtare pentru toți elevii clasei, la sfârșitul anului școlar;
- propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7.00/ calificativelor mai mici de *Bine*;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune sancțiunile disciplinare prevăzute de prezentul *Regulament*;
- stabilește măsuri de sprijin, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, precum și activități suplimentare pentru elevii cu performanțe deosebite.

## **Titlul VI RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC**



### **Capitolul XIII PROFESORUL COORDONATOR PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

**Art.52 (a)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este *un cadru didactic titular, ales de Consiliul Profesorilor*.

**(b)** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul școlii, în colaborare cu ceilalți profesori diriginți, cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

**(c)** Directorul școlii stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de planul de dezvoltare instituțională și de obiectivele asumate în planul de management anual.

**(d)** Atribuțiile și documentele emise de acesta cu valoare de documente școlare sunt cele prevăzute la art. 61 din ROFUIP, iar documentele din portofoliu sunt cele prevăzute la art. 62.

**Art.53. (a)** Activitatea desfășurată de Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație al școlii. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de dezvoltare instituțională a școlii.

**(b) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație, de organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare/ extrașcolare, în timpul orarului școlii.**

**Art.54. (a)** Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

**(a)** Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al școlii, în urma consultării părinților și a elevilor.

**(b)** Toate activitățile extracurriculare/extrașcolare, desfășurate cu resurse proprii școlii sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat și se desfășoară, de regulă, în afara orarului școlii.

**(c)** Activitățile extrașcolare se pot desfășura și în timpul programului școlar cu aprobarea Consiliului de Administrație.

### **Capitolul XIV: PROFESORUL DIRIGINTE**

**Art.55.** Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin profesorii diriginți care sunt numiți anual de către directorul școlii, în baza hotărârii Consiliului de administrație conform principiului continuității după o analiză obiectivă realizată asupra activității anterioare.

**Art. 56. (a)** Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

**(b)** Dirigintele întocmește, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea anuală care va cuprinde componentele activității educative în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației.

**(c)** Principalele atribuții, obligații și responsabilități sunt cele prevăzute în art. 68-69 din ROFUIP și Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte; dispozițiile art. 66-69 se aplică în mod corespunzător și învățătorilor claselor Preg. – IV.

**(d)** Dirigintele are obligația să cunoască și să respecte, împreună cu elevii și părinții acestora, legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament.

**(e)** Dirigintele întocmește Calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei și răspunde de organizarea și derularea Programelor „Școala altfel” și „Școala verde”, după consultarea elevilor și a părinților.

**(f)** Dirigintele elaborează portofoliul dirigintelui.

**Art.57. Atribuțiile specifice profesorilor diriginți în cadrul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” :**

**a.** desemnează reprezentantul elevilor în Consiliul clasei, ales prin vot secret de către elevi; repartizează sarcini și organizează împreună cu acesta colectivul de elevi al clasei;

**b. aduce la cunoștința elevilor și a părinților prevederile prezentului regulament și întocmește un proces-verbal în acest sens cu semnăturile elevilor și ale părinților.**

**c.** dirigintele are obligația de a aduce la cunoștința elevilor și a părinților metodologiile specifice de desfășurare a examenelor pe care elevii urmează să le susțină;



- d. urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și *informează în scris părinții/reprezentanții legali în cazul în care elevul înregistrează 20 de absențe nemotivate;*
- e. motivează absențele elevilor pe baza certificatelor medicale, precum și în baza cererilor personale, motivate, ale părinților acestora, avizate de director;
- f. analizează periodic situația la învățătură a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, stabilește cu consiliul clasei programul de consultații cu părinții, aprobat de director;
- g. sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a școlii;
- h. informează, în scris, familiile elevilor cu situație școlară neîncheiată, a celor corigenți, repetenți sau sancționați disciplinar;
- i. stabilește, împreună cu consiliul clasei, nota la purtare a fiecărui elev și prezintă spre validare Consiliului Profesorat propunerile de note mai mici de 7,00/ calitative mai mici de „Bine”, pentru elevii care au săvârșit abateri grave sau pentru absențe;
- j. realizează ierarhizarea elevilor și înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea fiecărui sfârșit de an școlar;
- k. aplică sancțiunile prevăzute în prezentul regulament și propune spre aprobare Consiliului Profesorat celelalte sancțiuni;
- l. recomandă Directorului, spre aprobare, participarea organizată a elevilor la activități în cluburi și asociații sportive, cultural-artistice și științifice în afara școlii;
- m. **completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia;**
- n. dirigintele rezolvă eventualele situații conflictuale apărute în colectivul pe care îl coordonează, utilizând tehnici specifice managementului clasei de elevi. **El va solicita ajutorul directorului numai după ce a epuizat toate metodele de care dispune, după ce a consultat consiliul clasei și părinții.** Toate demersurile întreprinse vor fi descrise într-un **raport** pe care dirigintele îl va prezenta directorului spre analiză;
- o. dirigintele are obligația de a prezenta, la timp, coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlar și extrașcolare, situațiile pe care acesta le solicită;
- p. **dirigintele are obligația de a verifica elevii clasei sale zilnic; se va interesa de frecvența acestora, de ținuta lor, de modul în care este întreținută sala de curs, de eventualele probleme apărute.**
- q. dirigintele are obligația de a prelua la începutul anului școlar și de a preda, **personal**, la sfârșitul anului școlar, manualele școlare repartizate clasei pe care o coordonează, **pe bază de semnătură.**

## Capitolul XV: PROFESORUL DE SERVICIU

**Art.58. (a)** Cadrele didactice au obligația de a-și însuși și calitatea de profesor de serviciu, conform graficului stabilit de Comisia de întocmire a orarului și aprobat de către direcțiune.

**(b)** Pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce le revin în calitate de profesor de serviciu, cadrele didactice vor fi sancționate conform reglementărilor în vigoare.

**Art.59. Atribuțiile profesorului de serviciu** sunt prevăzute în **Anexa nr. 1** a prezentului Regulament.

## Capitolul XVI: COMISII LA NIVELUL ȘCOLII

**Art.60:** La nivelul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” funcționează comisii cu caracter permanent, cu caracter temporar și cu caracter ocazional.

**Art.61. Comisiile cu caracter permanent** sunt: Comisia pentru curriculum, Comisia de evaluare și asigurare a calității, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia pentru control managerial intern, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (conform art. 71/ 2).

**Art.62.** Comisiile cu caracter temporar își organizează activitatea în anumite perioade ale anului școlar, în funcție de nevoile școlii și de problemele apărute. Acestea sunt: *Comisia de elaborare a orarului și asigurare a serviciului pe școală, Comisia de acordare a burselor și a altor forme de ajutor pentru elevi, Comisia pentru controlul utilizării manualelor școlare aprobate, Comisia de analiza ofertelor pentru achiziții și licitații, Comisia de recepție, Comisia de inventariere, Comisia de casare, Comisia de monitorizare a ritmicității notării, Comisia de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar, Comisia „Corn, lapte și măr”, Comisia pentru gestionare SIIIR, Comisia de admitere, Comisia paritară.*

**Art.63.** Comisiile cu caracter ocazional: *Comisia de promovare a imaginii școlii, Comisia de monitorizare a participării elevilor la Olimpiade și concursuri, Comisia de organizare a Programului pentru perioada „Școala Altfel” și pentru „Școala Verde”, Comisia pentru organizarea concursurilor pentru posturile vacante în timpul*



anului școlar, Comisia pentru recensământul populației școlare, Comisia pentru cercetare disciplinară, comisii pentru simulări și evaluări naționale.

**Art.64.** Comisiile funcționează în baza deciziei de constituire emise de directorul unității, iar activitatea lor și documentele elaborate de membrii comisiilor sunt: Programul de activități, Procese-verbale ale ședințelor.

## TITLUL VII: ELEVII

### Capitolul XVII: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „Ferdinand I”

**Art.65.** (a) Potrivit *Legii Educației naționale* nr. 1/2011 și a ROFUIP, aprobat OME nr. 4.183/ 4.07.2022., **beneficiarii primari ai activității Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” sunt elevii.**

**Art.66. Dobândirea calității de elev** în cadrul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” se face prin înscriere, astfel:

➤ Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/ reprezentantului legal, cerere depusă la Secretariatul școlii. Potrivit art. 8 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, circumscripția școlară corespunzătoare Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” este stabilită de către Inspectoratul Școlar al Județului Ialomița. Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate școlară cu clase de învățământ primar sau gimnazial.

➤ Elevii promovați din celelalte clase vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

**Art.67.** În momentul înscrierii elevilor în registrul matricol, Școala Gimnazială „Ferdinand I”, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții sau reprezentanții legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți - **Anexa nr. 2**).

**Art.68. (a) Calitatea de elev** se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

(b) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

**Art.69. (a) Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(b) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

● adeverință sau certificat medical eliberate de medicul de familie/ medicul de specialitate de la unitatea sanitară în care s-a tratat sau internat elevul.

● **cerere scrisă a părintelui/ susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului /profesorului diriginte al clasei**, conform modelului din **Anexa nr. 3**. Numărul absențelor care pot fi motivate fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, ale tutorilor sau ale susținătorilor legali, nu poate depăși 40 de ore de curs pe an școlar, iar cererile respective trebuie avizate în prealabil de către directorul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”;

(c) **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 învățătorii/diriginți, pe tot parcursul anului școlar.**

(d) **Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (c) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.**

**Art.70. (a)** La cererea scrisă a conducătorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducătorilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

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

**Art.71.** Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ ciclu de învățământ/ formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

**Art.72. Dovedirea calității de elev** al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariatul Școlii.

### Capitolul XVIII: DREPTURILE ELEVILOR

**Art.73. (a)** Elevii Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” se bucură de toate drepturile educaționale, de asociere și de exprimare, sociale, prevăzute de art. 7- 12 din *Statul Elevului* aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016, în



măsura în care condițiile specifice școlii pot să le ofere. De asemenea, elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

**(b)** Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine și la demnitate al elevilor.

**(c)** Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/ părți ale unor lucrări scrise ale acestora – cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

**Art.74. (a)** Elevii Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” pot beneficia, pe tot parcursul anului școlar, de transport gratuit cu microbuzul școlar în excursii organizate de școală sau în perioada activităților din „Școala Altfel” sau „ Săptămâna verde”.

**(b)** Elevii transportați au obligația, pe toată durata deplasării, să respecte regulile și orarul prevăzute în **Anexa nr. 4** a prezentului Regulament.

**Art. 75. Drepturi educaționale:**

**(a)** Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și a dezvoltării competențelor- cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

**Pentru aceasta, respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea școlii, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali. Nerespectarea orarului constituie o abatere gravă care se pedepsește conform legii.**

**(b)** Elevii și părinții sau reprezentanții legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor și cu specificul școlii.

**(c)** Elevii au dreptul de a beneficia de un tratament nediscriminatoriu din partea întregului personal al școlii. Niciun elev nu va fi supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, religie, sex, naționalitate, dizabilități, situație socio-economică, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu.

**(d)** Elevii au dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform prevederilor legale.

**(e)** Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și pedagogică.

**(f)** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. De asemenea, rezultatele evaluărilor scrise le vor primi **în maximum 15 zile lucrătoare**.

**(g)** Elevul sau, după caz, părintele sau reprezentantul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui sau a reprezentantului legal, în termen de 5 zile de la comunicarea notei. Rezolvarea contestației se face conform art. 9 din *Statutul Elevului*.

**(h)** Elevii au dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare. De asemenea, elevii cu dizabilități sau alte probleme medicale vor avea condiții de acces, de studiu și de evaluare adaptate.

**(i)** Elevii au dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității (bibliotecă, sala de informatică etc.).

**(j)** Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și a libertăților celorlalți participanți. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportament jignitor, folosire de invective și alte manifestări care încalcă moralitatea.

**(k)** Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de școală sau de alte organizații, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

**(l)** Elevii au dreptul de a primi burse, premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară, potrivit regulamentelor școlare în vigoare. Fondurile financiare pentru recompensarea elevilor pot proveni și din sponsorizări.

**(m)** Elevii au dreptul de acces la actele școlare proprii care stau la baza situației școlare.

**(n)** Elevii au dreptul la școlarizare online, la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, în conformitate cu prevederile legale.

**(o)** Elevii au dreptul la educație diferențiată pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și individuale.

**(p)** Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul școlii.

**(q)** Elevii au dreptul de a fi informați privind notele acordate înainte de consemnarea acestora și de a le fi consemnată absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs, și nu ca mijloc de coerciție.

**(r)** Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi precum ceilalți elevi.



(s) Elevii au dreptul să fie învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate și numai **cu bilet de voie** semnat de profesorul de serviciu sau de profesor diriginte, eventual de director.

**Elevul va prezenta biletul de voie semnat de una dintre persoanele enumerate mai sus dirigintelui imediat după revenirea la școală pentru motivarea absențelor. Dacă învoirea o acordă dirigintele, biletul de voie rămâne la diriginte.**

(t) Elevii au dreptul să absenteze motivat 40 ore pe an, prin cerere scrisă de către părinți/ reprezentanți legali, adresată dirigintelui și contrasemnată de director.

(u) să fie învoiți de la cursuri pentru :

1. pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret :

1.1. o zi înainte de etapa locală a olimpiadei școlare. **Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;**

1.2. 2 (două) zile înainte de etapa sectoarelor a olimpiadei școlare. **Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;**

1.3. de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător pentru elevii participanți;

2. concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de M.E.N.- un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director.

**Pentru perioada în care elevii au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și a notării.**

(v) Elevii au dreptul să participe la concursuri școlare, sportive, și alte competiții care promovează imaginea școlii.

(w) Elevii au dreptul să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală, prin Consiliul elevilor;

(x) Elevii au dreptul să aibă inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;

(y) Elevii au dreptul să contracareze, **prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală)**, abaterile disciplinare ale colegilor.

(z) Elevii au dreptul să se transfere în condițiile prevăzute la capitolul „Transferuri” din prezentul *Regulament*.

#### **Art.76. Drepturi de asociere și de exprimare**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi asociere:

a. dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații care promovează interesele elevilor;

b. dreptul la protest fără perturbarea orelor de curs, în condițiile prevăzute de lege;

c. dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în școală la cererea grupului de inițiativă **numai cu aprobarea consiliului de administrație.**

d. dreptul de a redacta și publica reviste/publicații școlare informative sau proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament, Directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

e. dreptul de a alege reprezentanți și de a fi aleși;

f. dreptul de participare la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevilor.

#### **Art.77. Drepturi sociale**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a. dreptul de a beneficia de gratuitate pentru transportul feroviar, pe tot parcursul anului;

b. dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu, de merit și de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c. dreptul la premii, burse sau alte recompense pentru rezultatele deosebite la învățătură și purtare la sfârșitul anului școlar. Premiarea elevilor se va face astfel :

▪ *pentru încurajarea competiției, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9,00;*

▪ *pentru următoarele medii până la 8,50 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.*

Pentru acordarea premiilor și a mențiunilor este **obligatorie media 10 la purtare.**

Pot fi recompensați cu premii și alți elevi, după cum urmează:

● elevii care s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;

● elevii care au obținut performanțe la concursuri, festivaluri și alte activități extrașcolare;

● elevii care s-au remarcat printr-o înaltă ținută morală și civică;



- elevii care au avut, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar;
  - elevii care se evidențiază în activități extracurriculare pot primi alte tipuri de recompense care sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.
- d. elevii au dreptul la bilete cu preț redus la spectacole, muzee și manifestări cultural-sportive, pe baza carnetului de elev, obligatoriu cu poză și cu viza școlii pentru fiecare an școlar.

## Capitolul XIX: OBLIGAȚIILE/ INTERDICȚIILE ELEVILOR

### Art.78. Elevii Școlii Gimnaziale „Ferdinand I” au următoarele obligații/ interdicții:

- a. să frecventeze cursurile și să respecte orarul școlii, să se pregătească la fiecare disciplină de studiu, având obligația de a-și însuși cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare;
- b. să cunoască și să respecte, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora:
- *legile țării;*
  - *prezentul Regulament;*
  - *regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;*
  - *normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;*
  - *normele de protecție civilă;*
  - *normele de protecție a mediului;*
- c. să aibă un comportament civilizată și să se prezinte la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte vesta și ecusonul școlii ca element de identificare, în conformitate cu decizia unității de învățământ.
- d. să poarte asupra lor însemnele școlii: carnetul de elevi pe care trebuie să îl prezinte la intrarea în școală (în cazul în care i se solicită de către personalul nedidactic cu atribuții în acest sens), profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;
- e. să nu vină la școală cu accesorii extravagante (piercinguri, bijuterii stridente, unghii false etc.) sau cu tunsori și machiaje inadecvate vârstei și calității de elev;
- f. să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs;
- g. **să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar, tabletele primite gratuit; în cazul pierderii sau deteriorării acestora, părinții au obligația să achiziționeze alta nouă sau să o repare pe cea deteriorată conform Contractului semnat la primirea tabletei;**
- h. să respecte curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlii;
- i. să respecte proprietatea școlii (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor/a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar etc.) și pe cea personală. Orice stricăciune sau distrugere a acestora va fi sancționată, după caz, prin răspundere materială individuală sau colectivă;
- j. să utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar, manualele primite gratuit; în cazul pierderii sau deteriorării excesive a manualelor, părinții au obligația să achiziționeze un nou manual;
- k. să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare, să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de profesori, colegi și față de personalul auxiliar și nedidactic al școlii;
- l. să nu blocheze căile de acces în spațiile școlii;
- m. să nu deranjeze orele de curs;
- n. să nu alerge prin clasă și pe holuri și să nu aibă un comportament zgomotos în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, în sălile de clasă vecine;
- o. să nu arunce sau să se joace cu mingea sau alte obiecte periculoase în incinta școlii (clasă, holuri sau curtea școlii) pe durata pauzelor;
- p. să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc.;
- q. să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității școlare;
- r. **să nu folosească telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor. La începutul fiecărei ore de curs, elevii să-și activeze modul silențios și să pună telefonul/ device-ul personal în locul special amenajat pentru depozitarea telefoanelor mobile și a altor device-uri. Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu**

**acordul cadrului didactic**, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor contribuie la optimizarea procesului instructiv-educativ;

s. să nu folosească, în incinta școlii, aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii. Prin excepție de la această prevedere, **este permisă utilizarea acestor aparate în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic**, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ;

t. **să nu posede, să nu consume și să nu distribuie** țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice;

u. să nu posede sau să distribuie în incinta școlii materiale cu caracter de propagandă politică sau materiale obscene;

v. să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

w. **să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în școală și în afara ei;**

x. **să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;**

y. să nu invite în școală, fără acordul conducerii sau a dirigintelui, persoane străine;

z. **să nu părăsească incinta școlii pe durata orelor de curs** fără **ACORDUL** diriginților, al profesorilor de serviciu sau al Directorului, cu excepția situațiilor prevăzute de ROFUIP și de *Statutul elevilor*;

aa. să nu se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, a gardului școlii, etc.;

ab. să nu comercializeze și să falsifice adeverințe medicale sau de alt tip pentru motivarea absențelor;

ac. să nu aibă un comportament indecent, ostentativ sau provocator.

## Capitolul XX EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

**Art.79.** Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia. **Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real elevilor, părinților și profesorilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.**

**Art.80.** (a) Evaluarea rezultatelor la învățatură **se realizează în mod ritmic, pe parcursul anului școlar, cadrul didactic va avea în vedere acordarea cel puțin a unei note/ unui calificativ în catalog pe parcursul fiecărui modul, în funcție de numărul de ore pe săptămână.** Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ sau notă nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, reflectând strict nivelul învățării.

(b) În planificările unităților de învățare, se vor regăsi **perioade de consolidare, evaluare și remediere** a competențelor dobândite de către elevi.

(c) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

**Art.81.** (a) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- evaluări orale;
- lucrări scrise, teste;
- experimente și activități practice;
- referate și proiecte;
- dezbateri;
- portofolii;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de profesor și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației/ ISJ .

(b) În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel gimnazial, elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin 2 (două) evaluări prin lucrare scrisă/ test pe an școlar.

**Art.82.** Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare.

**Art.83 (a)** Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- 1) **aprecieri descriptive** privind dezvoltarea elevului – la nivelul clasei pregătitoare;
- 2) **calificative** – în clasele I-IV;
- 3) **note de la 1 la 10** – în clasele V-VIII.



(b) Calificativele/ notele obținute de elevi la evaluările scrise vor fi susținute de criterii/ descriptori de evaluare precizați într-un barem de evaluare.

(c) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul școlii, se acordă **nota 1** (unu) sau, după caz, calificativul **Insuficient**.

(d) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/ data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în Raportul anual de evaluare.

**Art.84. (a)** Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă (în ziua când sunt trecute în catalog).

**(b) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de profesor, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru, și este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei.**

(c) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(b), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

**Art.85. (a)** La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prevăzute de ROFUIP.

(b) La sfârșitul anului școlar, diriginții organizează ședința Consiliului clasei pentru analiza progresului școlar și a comportamentului elevilor și pentru acordarea **notei la purtare**.

**Art.86. (a) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.**

(b) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(c) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

**Art.87. (a)** La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(b) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

1) progresul sau regresul elevului;

2) raportul efort-performanță realizată;

3) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

4) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui sau reprezentantului legal.

**Art.88. (a)** În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul primar.

(b) În învățământul gimnazial, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

**Art.89. (a) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.**

(b) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „Scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(c) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. **Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.**

(d) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

**Art.90.** Părinții elevilor minori care doresc să își exercite dreptul de a participa de religie **își exprimă opțiunea în scris**, într-o cerere adresată școlii, în care precizează și numele cultului solicitat. **Schimbarea opțiunii** de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a părintelui elevului minor.

**Art.91.** Sunt **declarați promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul “Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/ calificativul “Suficient”.

**Art.92. (a)** Sunt **declarați amânați** elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:



- 1) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.
- 2) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- 3) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- 4) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- 5) nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus.

**(b) Încheierea situației școlare a elevilor amânați** se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

**Art.93.(a)** Sunt **declarați corigenți** elevii care obțin calificative "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline de studiu.

**(b)** Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

**Art.94.(a)** Sunt **declarați repetenți**:

- elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/ medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență;
- elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/ media anuală mai mică de 6,00;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

**(b)** La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I, elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul acestor clase, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/ recuperare școlară, realizat de învățător/ institutor/ profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

**Art.95.** Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

**Art.96. (a)** După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se acordă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată.

**(b)** Cererea de reexaminare se depune la Secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

**(c)** Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

**(d)** Comisia de reexaminare ulterioară se numește de către Director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

**Art.97 (a)** Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

**(b)** Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

**(c)** În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

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

**Art.98.(a)** Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, respectiv de către minister a studiilor





**Art.103. (a)** Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/ media 5,00.

**(b)** Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/ media 5,00.

**(c)** Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

**(d)** La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați, media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

**Art.104. (a)** Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

**(b)** În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

**Art. 105. (a)** Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

**(b)** În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

**(c)** Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar;

**(d)** Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

**(e)** Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

**Art.106.** După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

## **Capitolul XXII: TRANSFERUL ELEVILOR**

**Art.107.** Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului ROFUIP la care se face transferul.

**Art.108.** Transferul elevilor se face cu **aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ** la care se solicită transferul și **cu avizul Consiliului de Administrație** al unității de învățământ de la care se transferă.

**Art.109. (a)** În învățământul primar și gimnazial elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivului maxime de elevi la clasă și având nota 10 (zece) la purtare/ calificativul „Foarte bine”.

**(b)** În situații excepționale, clasele de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 (trei) elevi peste numărul maxim prevăzut la art. 12, cu aprobarea Consiliului de administrație al IȘJ Ialomița, pe baza unei justificări din partea CA al școlii.

**Art.110. (a)** Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

**(b)** Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor ROFUIP, în următoarele situații:

1) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

2) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;

**(c)** Transferul elevilor se va face cu respectarea art. 137-149 din *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar*, aprobat prin OME nr. 4.183/ 4.07.2022.



**Art.111. (a)** După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului, în termen de 5 zile lucrătoare.

**(b)** Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea noastră primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

### **Capitolul XXIII: RECOMPENSELE ȘI SANCTIUNILE ELEVILOR**

**Art.112.** Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele **recompense**:

- evidențiere în fața colegilor clasei;
- evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat;
- alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- premii, diplome, medalii;
- nominalizarea, cu prioritate, pentru excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- premiul de onoare al unității de învățământ.

**Art.113. (a)** La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

**(b)** Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea diriginților, a Consiliului clasei sau a directorului școlii.

**(c)** Diplomele se pot acorda:

- pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

**(d)** Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:

- au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

**(e)** Pot fi acordate premii și pentru alte situații deosebite.

**Art. 114.** Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea Consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor, a comunității locale etc.

### **SANCTIUNILE ELEVILOR**

**Art.115. (a)** Conform art. 16 din Statutul Elevului (aprobat prin OMENCS nr. 4742/ 10.08.2016), elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

**(b) Sancțiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele:

- observația individuală;
- mustrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei de studiu sau a bursei sociale;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

**(c)** Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, *elevilor și părinților/reprezentanților legali*.

**Art.116 (a) Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare și trebuie însoțită de consilierea acestuia pentru remedierea comportamentului.



(b) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte/ învățător sau de către directorul unității de învățământ și **se comunică în scris elevilor și familiei.**

**Art.117. (a) Muștrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/ profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(b) Sancțiunea este propusă spre validare Consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au înregistrat faptele sau de către profesorul diriginte.

(c) Sancțiunea se consemnează în **Raportul către Consiliul profesoral** întocmit de către diriginte, la sfârșitul anului școlar.

(d) **Muștrarea scrisă semnată** de profesorul diriginte și de către Director este înregistrată în **Registrul de intrări-ieșiri al școlii** și va fi înmănată părinților sau reprezentanților legali, personal, de către învățător/dirigintă sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(e) Sancțiunea se înregistrează și în Catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în Registrul de intrări-ieșiri al unității.

(f) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului.

**Art.118. (a) Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de Director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(b) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului, aprobată de Consiliul Profesoral al unității de învățământ.

**Art.119. (a) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă în Consiliul Profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către diriginte/director, părintelui/ susținătorului legal al elevului minor. Nu se aplică elevilor din învățământul primar.

(b) Sancțiunea se consemnează în Catalogul clasei și în Registrul matricol.

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

**Art.120 (a) Măsura complementară constând în scăderea notei la purtare** asociată sancțiunilor *Observație individuală, Muștrare scrisă, Retragere temporară a bursei sau Mutare disciplinară se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului școlar.*

(b) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (a), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

**Art.121. La primele 20 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.**

**Art.122. Elevii care au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament, sunt declarați amânați.**

**Art.123. (a)** Elevii care se fac vinovați de sustragerea/ deteriorarea/ distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții sau reprezentanții legali, să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(b) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/ claselor.

(c) În cazul deteriorării/ distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

**Art.124. (a)** Contestarea sancțiunilor aplicate elevilor prevăzute la art. 16 din Statutul elevului se adresează, de către părinte sau reprezentantul legal/ elevul major, în scris, Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(b) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată la instanța din circumscripția unității de învățământ.

**Art.125.** Elevii Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, vor fi sancționați pentru ținuta școlară neadecvată (obiecte vestimentare decoltate, decupate excesiv: maiouri/crop top-uri, fuste foarte scurte, pantaloni ruși sau scurți; machiaj excesiv, unghii false, piercing-uri, păr vopsit neuniform/colorat) și / sau conduită ostentativă sau provocatoare. Această sancțiune va fi însoțită de **scăderea cu 1 (un) punct a notei la purtare.**

**Art.126.** Fumatul în incinta școlii (clădire și curte) se sancționează astfel:

1. la prima abatere cu *observație individuală*;

2. a doua abatere este sancționată cu *muștrare scrisă* înmănată părintelui/reprezentantului legal de către profesorul diriginte și cu scăderea notei la purtare;





2. desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
3. depune o cerere/ alt document la Secretariatul școlii;
4. participă la întâlnirile programate cu învățătorul/dirigintele clasei copilului său;
5. participă la activități organizate de Consiliul Reprezentativ al Părinților;

(b) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ, pentru alte situații decât cele prevăzute anterior.

**Art.138. (a)** Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(b) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

**Art.139. (a)** Părintele sau reprezentantul legal al copilului/ elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu învățătorul/dirigintele, cu Directorul școlii. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele sau reprezentantul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

(b) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (a), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele sau reprezentantul legal al copilului/ elevului are dreptul să se adreseze inspectoratului școlar pentru rezolvarea situației.

## **Capitolul XXVI: ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR SAU ALE REPREZENTANȚILOR LEGALI**

**Art.140. (a)** Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul 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.

(b) **Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.**

(c) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (b) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al unității școlare.

(d) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/ elevului în Școala Gimnazială „Ferdinand I”, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

(e) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are obligația ca, **minimum o dată pe lună**, să ia legătura cu învățătorul/dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. **Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.**

(f) Părintele sau reprezentantul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, atunci când este cazul.

(g) **Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia.** În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană

(h) Părintele sau reprezentantul 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.**

(i) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități

**Art.141.** Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

**Art.142.** Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a ROFUIP, aprobat prin OME nr. 4.183/ 4.07.2022 este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/ elevilor.

## **Capitolul XXVII COMITETUL DE PĂRINȚI**

**Art.143.** La nivelul fiecărei clase se înființează și funcționează comitetul de părinți. Acesta se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an în Adunarea generală a părinților, convocată de profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte. În cadrul Adunărilor generale se iau hotărâri privind activitățile și auxiliarele/ mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.



**Art.144.** Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 (trei) persoane: un președinte și 2 membri, și reprezintă interesele părinților sau susținătorilor legali în Adunarea generală. Atribuțiile Comitetului părinți sunt prevăzute la art. 168, 169, 170 din ROFUIP, aprobat prin OME nr. 4.183/ 4.07.2022.

### **Capitolul XXVIII CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR**

- Art.145. (a)** La nivelul unității de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
- (b)** Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor.
- (c)** Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă 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.
- Art. 146. (a)** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (b)** 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.
- (c)** Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau ai reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile școlii.
- (d)** Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (e)** Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (f)** Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.
- (g)** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- Art.147.** Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute la art. 173 din ROFUIP, aprobat prin OME nr. 4.183/ 4.07.2022.
- Art.148. (a)** Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
1. modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
  2. acordarea de premii și de burse elevilor;
  3. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
  4. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
  5. alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (b)** Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, la nivel de județean, regional și național.
- (c)** Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri și constituie abatere disciplinară implicarea directă sau implicarea elevilor.
- (d)** Fondurile colectate în condițiile alineatului (a) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă.

### **Capitolul XXIX CONTRACTUL EDUCAȚIONAL**

- Art.149. (a)** Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul matricol, un Contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (b)** Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa 2 la prezentul regulament. Acesta este elaborat la nivelul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, prin decizia Consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.
- Art.150. (a)** Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.
- (b)** Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.



**Art.151. (a)** Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare – respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

**(b)** Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

**(c)** Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

### **Capitolul XXX ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI**

**Art.152.** Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

**Art.153.** Școala Gimnazială „Ferdinand I” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

**Art.154.** Școala Gimnazială „Ferdinand I”, de sine stătătoare sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

**Art.155.** Școala Gimnazială „Ferdinand I”, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile ROFUIP, aprobat prin OME nr. 4.183/ 4.07.2022, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării,

**Art.156. (a)** Școala Gimnazială „Ferdinand I” poate încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/ planul de acțiune al unității de învățământ.

**(b)** Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**(c)** În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/ elevilor.

**(d)** Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

**Art.157.** Școala Gimnazială „Ferdinand I” poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

**Art.158.** Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

### **Capitolul XXXI: DISPOZIȚII FINALE**

**Art.159.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, după ce este aprobat de Consiliul de Administrație.

**Art.160.** Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament, precum și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

**Art.161.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.

**Art.162.** Din prezentul regulament fac parte integrantă următoarele anexe:

- Atribuțiile profesorului/ învățătorului de serviciu;
- Contractul educațional;



Director  
Prof. ARGATU-ZAHARIA NICOLETA TATIANA

**Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost dezbătut/avizat în ședința Consiliului  
Profesoral din data de 18.10.2022**

**Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului de  
Administrație din data de 20.10.2022.**

**Anexa nr. 1 la ROF nr. 2539 / 03.11.2022**

### **Atribuțiile învățătorului/ profesorului de serviciu**

1. Asigură intrarea punctuală la ore a profesorilor și a elevilor.
2. Verifică prezența profesorilor la ore și **asigură supravegherea elevilor din clasele de la care lipsesc învățătorii/profesorii.**
3. **Preia cataloagele la începutul programului și le predă la finalul acestuia la secretariatul unității de învățământ.**
4. Verifică ordinea și disciplina în pauze.
5. **Supraveghează elevii în timpul pauzelor, atât pe holul școlii, cât și în curtea școlii.**
6. Dacă un cadru didactic de serviciu termină orele înainte de ora 14 sau 15, **NU părăsește** incinta școlii, până la intrarea la oră a elevilor și profesorilor și până nu predă serviciul colegului care rămâne până la sfârșitul programului școlar.
7. Interzice ieșirea elevilor în afara școlii pentru interese personale. Poate învoi elevii să iasă din incinta unității în timpul orelor în cazuri excepționale (de sănătate sau familie) **după consultarea telefonică a familiei și pe baza unui bilet de învoire.**
8. Întocmește un proces-verbal în care consemnează profesorii absenți, precum și eventualele abateri disciplinare ale elevilor și/ sau stricăciunile din sălile de clasă.
9. Informează în mod operativ directorul de problemele deosebite apărute și le consemnează în procesul-verbal.
10. Asigură desfășurarea tuturor orelor în sălile în care au fost repartizate.
11. După ultima oră de curs verifică:
  - a. cataloagele, condicile de prezență;
  - b. toate celelalte obiecte din inventarul cancelarie (calculator, imprimantă, copiator, aparatul de aer condiționat și telecomandă). Apoi le predă personalului de serviciu împreună cu cheia de la dulapul de cataloage și menționează orice neregulă în procesul-verbal.
12. Profesorul de serviciu are obligația să semnaleze orice neregulă apărută în activitatea școlii în momentul preluării serviciului.
13. Anunță profesorul responsabil cu organizarea serviciului pe școală în cazul imposibilității efectuării serviciului cu cel puțin două zile înainte, pentru a fi înlocuit.

### **NOTĂ:**

Profesorul / Învățătorul de serviciu va efectua această activitate conform graficului aprobat.



Anexa nr. 2 la ROF nr. 2539 / 03.11.2022

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale Statutului Elevului nr.4742/2016 și ale Regulamentului de funcționare și organizare a Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, se încheie prezentul contract.

### I. PĂRȚILE SEMNATARE:

1. **Școala Gimnazială „Ferdinand I”**, cu sediul în com. Movila, jud. Ialomița, reprezentată prin doamna director prof. Argatu Zaharia Nicoleta Tatiana,
2. **Beneficiarul indirect**, d-na/ dl....., părintele/reprezentantul legal al elevului/ elevei, ..... cu domiciliul în....., telefon .....,
3. **Beneficiarul direct al educației**, ....., elev/ elevă în clasa .....

**II. SCOPUL CONTRACTULUI:** Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

**III. DREPTURILE PĂRȚILOR:** Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183 / 2022, și în Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”.

### IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

#### 1) Școala Gimnazială „Ferdinand I” se obligă:

- a) să asigure condiții optime de derulare a procesului educațional în condiții legale;
- b) să ofere servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de ME pentru fiecare nivel de studiu sau ciclu de școlarizare;
- c) să asigure respectarea cu strictețe a prevederilor legislației în vigoare, precum și a normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- d) să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază școala și de care depinde bunul mers al procesului de învățământ;
- e) să desfășoare activități care să contribuie la educarea în spiritul respectării drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului, a demnității, a toleranței și a schimbului liber de opinii;
- f) să nu desfășoare activități de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată și familială a acestuia, respectând confidențialitatea datelor personale;
- g) să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația elevului;
- h) să dea dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora/ reprezentanții lor legali într-un raport de egalitate;
- i) să elibereze la cerere și în timp util orice document școlar care servește interesului elevului;
- j) să interzică personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți/ reprezentanții legali ai acestora;
- k) să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de școlarizare și a efectivelor aprobate, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
- l) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi sau profesori, în limita prevederilor legale în vigoare;
- m) să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea elevilor sau a părinților referitoare la rele practici în școală, conform procedurilor în vigoare;
- n) să se asigure că personalul din unitatea de învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- o) să analizeze și să decidă responsabil și conform legislației în vigoare la solicitările părinților și ale elevilor;
- p) să solicite implicarea părinților și a elevilor în stabilirea disciplinelor opționale, în acord cu resursele reale de care dispune școala;
- q) să recompenseze/sancționeze obiectiv și echitabil, rezultatele și conduita elevilor;
- r) să explice clar toate prevederile prezentului contract celorlalte două părți semnatare.

#### 2) Beneficiarul indirect - Părintele/reprezentantul legal al elevului se obligă:

- a) să-și asume responsabilitatea promovării, în educația elevului, a principiilor, a valorilor și a normelor de conduită susținute de școală;
- b) să își asume, împreună cu elevul, responsabilitatea pentru orice faptă a elevului, desfășurată în afara școlii, dar care ar putea prejudicia prestigiul acesteia;
- c) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”;
- d) să asigure frecvența zilnică și ținuta decentă a elevului la cursuri, conform ROF, să informeze școala de îndată ce se impune absența elevului de la cursuri și să asigure predarea la termenul stabilit în regulament a adeverințelor medicale în vederea motivării absențelor;
- e) să informeze școala cu privire la orice aspect care poate contribui la îmbunătățirea situației școlare sau sociale a elevului;
- f) să dea curs solicitării conducerii instituției de învățământ și/ sau a cadrelor didactice, de a lua măsuri cu privire la conduita sau situația școlară a elevului, ori de câte ori este necesar;



- g) să se prezinte la școală, **cel puțin o dată pe lună, în timpul programului de audiență sau consultații, pentru a discuta cu dirigintele/ învățătorul și profesorii clasei, situația școlară a elevului;**  
h) să îi asigure copilului, în limita posibilităților, condiții decente de învățare la domiciliu, atunci când situația se impune;  
i) să trateze cu respect și considerație instituția școlară și pe reprezentanții acesteia;  
j) să respecte deciziile interne ale școlii referitoare la încadrarea profesorilor la clasă și la programul de desfășurare a cursurilor;  
k) să răspundă material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii cauzate de elev.

**3) Beneficiarul direct - Elevul se obligă:**

- a) să respecte școala, însemnele și personalul acesteia, precum și pe colegii săi;  
b) să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți elevi și a personalului didactic și nedidactic din Școala Gimnazială „Ferdinand I”;  
c) să frecventeze regulat cursurile și să se prezinte la fiecare evaluare / sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, conform orarului și să participe la activitățile extracurriculare stabilite;  
d) să respecte ROF al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;  
e) să manifeste grijă față de bunurile școlii, să folosească cu grijă manualele transmisibile, puse la dispoziție gratuit de către școală și să le predea la sfârșitul anului școlar în bune condiții;  
f) să aibă o ținută vestimentară decentă și o conduită civilizată, neprovocatoare și neostentativă, conform cerințelor ROF;  
g) să prezinte în termen de 7 zile de la reluarea activității actele pe baza cărora se face motivare a absențelor; după avizarea adeverințelor medicale de către medicul școlar;  
h) să nu introducă în perimetrul școlii arme, muniții, petarde etc., cât și materiale care au caracter obscen sau pornografic;  
i) să nu dețină și să nu consume în perimetrul școlii și în afara acestuia droguri, băuturi alcoolice, țigări;  
j) să aibă zilnic asupra sa carnetul de elev și să îl prezinte ori de câte ori este necesar sau îi este solicitat de către personalul de serviciu, profesor, învățător, profesor diriginte sau director;  
k) să respecte deciziile interne ale școlii validate de director, Consiliul Profesorial și/ sau Consiliul de Administrație, indiferent de natura lor;  
l) să nu aducă prejudicii de imagine în școală sau în spațiul public / online, profesorilor, celorlalți salariați ai școlii și elevilor școlii;  
m) să nu părăsească incinta școlii în timpul programului școlar, fără avizul profesorului de serviciu sau a profesorului diriginte.

**V. DURATA CONTRACTULUI :**

Prezentul acord se încheie pe durata școlarizării elevului în Școala Gimnazială „Ferdinand I”, începând cu anul școlar 2022/2023.

**IV. ALTE CLAUZE:**

- Orice neînțelegere dintre părțile semnate se va soluționa pe cale amiabilă în cadrul Consiliului clasei, al Consiliului Profesorial sau al Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”.
- Părțile semnate înțeleg că nerespectarea angajamentelor proprii poate implica schimbări de atitudine ale celorlalte părți.
- Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere răspund disciplinar pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției, conform legislației în vigoare.
- Nerespectarea de către elev a prevederilor prezentului Contract atrage după sine discutarea abaterilor săvârșite de acesta în cadrul Consiliului Clasei și al Consiliului Profesorial, urmată de aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute în ROFUIP și în ROF al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”.
- Prezentul acord încetează de drept în următoarele situații:
  - în cazul în care părintele semnatar decedează din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau cu reprezentantul legal al acestuia;
  - în cazul transferului elevului la o altă unitate de învățământ;
  - în alte situații prevăzute de lege.

Încheiat astăzi, ..... în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Școala Gimnazială „Ferdinand I”  
Director,

Beneficiar indirect,  
Părinte,

Beneficiar direct,  
Elev,

**Anexa nr. 3 la ROF nr. 2539 / 03.11.2022**

Doamnă Directoare,

Subsemnatul/subsemnata, \_\_\_\_\_, părinte al elevului/eleveii  
\_\_\_\_\_, din clasa \_\_\_\_\_ de la Școala Gimnazială „Ferdinand



l”, în conformitate cu prevederile art. 94 alin (5) din R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 69 alin (b) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, vă rog să-mi avizați motivarea absențelor realizate de copilul meu în perioada \_\_\_\_\_.

Motivul prezentei solicitări:

---

---

---

Data:

Semnătura,

Doamnei Director al Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”, Movila , jud Ialomița

**Extras din R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022**

Art.94 alin (5) „În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.”.

**Extras din R.O.F. Școala Gimnazială „Ferdinand I”**

Art. 69 alin(b) „Numărul absențelor care pot fi motivate fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, ale tutorilor sau ale susținătorilor legali, nu poate depăși 40 de ore pe an școlar, iar cererile respective trebuie avizate în prealabil de către directorul Școlii Gimnaziale „Ferdinand I”.