

1857/18.09.2023

**REGULAMENT
DE ORDINE INTERIOARĂ
AL ȘCOLII GIMNAZIALE
„THEODOR COSTESCU”**

**Privind organizarea muncii în unitate și desfășurarea
activității didactice**

Anul școlar 2023-2024

Avizat în Consiliul Profesorat
din 18.09.2023

Aprobat în Consiliul de Administrație
din 18.09.2023

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE



Art.1.Regulamentul de Ordine Interioară a fost elaborat în conformitate cu prevederile Constituției României, Legii Învățământului preuniversitar 198/2023, Ordinului nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare. Acest regulament se aplică în incinta școlii și în spațiile anexe (curtea școlii, terenul de sport), pentru elevi, cadre didactice, părinți(tutori legali), personal didactic auxiliar, personal nedidactic. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.3 Regulamentul Intern oferă cadru organizatoric de exercitare a dreptului la educație în baza principiului echității, conform căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare și a principiului incluziunii sociale, asigurând egalitatea de șanse pentru toți beneficiarii educației.

Art.4.În incinta școlii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic și administrativ/nedidactic.

Capitolul II: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art.5.Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august, anul școlar următor.

Art.6. Activitatea unității de învățământ este organizată pe clase/grupe de preșcolari, învățământ de zi, în funcție de oferta educațională a școlii, de limbile modern studiate, de opțiunile părinților și ale elrvilor.

Art.7.(1) Activitatea școlară, astfel organizată, începe în fiecare zi(luni-vineri) la ora 8 și se desfășoară conform orarului aprobat în consiliul de administrație, cu ore de 50 minute pentru învățământul gimnazial, urmate de pauze a câte 10 minute.

(2) Pauza mare pentru gimnaziu are loc după cea de-a doua oră de curs, în intervalul orar 9.50-10.10, însumând 20 de minute.

(3) Clasele primare părăsesc incinta școlii, însoțite de cadrele didactice, la orele 11.30, respectiv 11.40.

(4) Grupele de grădiniță cu program prelungit își desfășoară activitatea în intervalul orar 7.30-18.

(5) Pe parcursul vacanței de vară, grupele cu program prelungit își întrerup activitatea 30 de zile, cu acordul inspectoratului școlar și cu atenționarea părinților, pentru curățenie, reparații sau dezinsecție.

(6) Această perioadă este stabilită în consiliul de administrație și se comunică părinților, cel târziu, până la intrarea elevilor în vacanța de vară.

(7) Pe parcursul celorlalte vacanțe, grădinița cu program prelungit își va organiza activitatea în funcție de opțiunile părinților, pe baza unui program aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) În situații de calamități, pandemii, orarul școlii va fi modificat în funcție de prevederile Ordinului comun Ministerul Educației și Ministerul Sănătății.Orice modificare de orar se realizează cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ, cu înștiințarea ISJ Mehedinți

Art.8. Suspendarea cursurilor la nivelul unității de învățământ se poate realiza la cererea directorului, după consultarea reprezentanților sindicatelor și a părinților, cu aprobarea inspectoratului școlar, în situații de excepție.

(2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri și programe privind parcurgerea integrală a programei școlare, stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ și comunicate instanței care a aprobat suspendarea cursurilor.

Capitolul III: CONDUCEREA ȘCOLII

Art.9. Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație, de director și de director adjunct.

Art.10. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ acționează în comun cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art.11. Directorul școlii este direct subordonat ISJ Mehedinți și își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art.12. Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

Art.13. Directorul adjunct este subordonat directorului școlii care îi elaborează fișa postului.

Art.14. Reprezentarea intereselor unităților de învățământ în raporturile cu alte persoane juridice de drept public sau privat ori persoane fizice se realizează de către director sau o persoană cu statut de salariat al unității, împuternicită de consiliul de administrație în acest sens

Art.15.(1) Consiliul de administrație este format din 11 membri, conform Ordinului de Ministru 6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, având următoarea structură: directorul, 4 cadre didactice, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local și 3 reprezentanți ai părinților.

Art.16. Atribuțiile Consiliului de administrație sunt specificate în Metodologie-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar la Art.15.

Capitolul IV: PERSONALUL ȘCOLII

Art.17. La nivelul școlii, personalul este format din personal didactic (personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar), personal nedidactic și personal didactic asociat.

Art.18. (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic și nedidactic sunt cele reglementate de legislația în vigoare, de contracte de muncă individuale și de fișa postului.

(2) Personalul școlii trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute de postul ocupat, să fie apt din punct de vedere medical și să fie capabil să relaționeze cu elevii, părinții și colegii.

(3) Personalul școlii trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului școlii îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(5) Personalului școlii îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare extrașcolare.

(7) Personalul școlii are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului, inclusiv în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.

(8) Întregul personal al școlii are obligația, conform legii, de a efectua anual controlul medical.

(9) Sustragerea de la acest examen medical constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(10) Se interzice personalului școlii să consume alcool în timpul activității cu elevii.



Art. 19.(1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată.

Capitolul IV.1. PERSONALUL DIDACTIC

Art.20. Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.21.(1) În școală, se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu sunt menționate în fișa postului și se stabilesc în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în unitatea de învățământ.

(2) Nerespectarea acestor atribuții va fi cercetată de către comisia de disciplină a unității de învățământ și sancționată, pe baza raportului întocmit de această comisie.

Art. 22.(1) Evaluarea personalului didactic se face conform prevederilor legii și ale metodologiilor aprobate prin ordin al Ministrului Educației.

(2) Rezultatele evaluării activității personalului didactic stau la baza hotărârii consiliului de administrație privind acordarea calificativului anual și a gradației de merit.

Art.23.(1) Totalitatea cadrelor didactice din școală constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar, din care o dată la începutul și o dată la sfârșitul anului școlar. La propunerea directorului sau a minimum două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație, la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic, la solicitarea a minimum jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului reprezentativ al părinților sau la cererea a minimum două treimi din numărul membrilor consiliului școlar al elevilor, consiliul profesoral se poate întruni ori de câte ori este nevoie.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde își desfășoară norma de bază. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

Art.24. Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 25 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7, sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul





primar;

d)propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e)participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

f)analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 26 (1)Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2)La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul IV.1.1 PROFESORUL DIRIGINTE

Art.27 (1)Profesorii diriginți sunt numiți anual de către directorul unității de învățământ preuniversitar, în urma consultării membrilor consiliului de administrație.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ. Continuitatea poate fi întreruptă în situația părăsirii unității de învățământ preuniversitar de către cadrul didactic, în cazul neîndeplinirii repetate a atribuțiilor de diriginte sau în cazuri grave de incompatibilitate, semnalată în relațiile dirigintelui cu beneficiarii primari ai educației.

Art.28. (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

(2). Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1.organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) ședințele cu părinții, la începutul și sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia;

2. monitorizează:

- a) situația la învățătura a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și consilierul educativ, pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c)conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale,

pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinți al clasei și cu părinții/tutorii legal instituți pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ preuniversitar pentru gestionarea bazei de date, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

4. informează:

a) elevii și părinții/tutorii legal instituți ai acestora despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale Regulamentului intern al școlii;

b) elevii și părinții/tutorii legal instituți ai acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții/ tutorii legal instituți despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, în ora destinată acestui scop, la sfârșitul anului școlar, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții/ tutorii legal instituți în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;

e) familiile elevilor, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenței;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

Art.29. Profesorul diriginte are și alte atribuții:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, alături de elevi, părinții/tutorii legal instituți și de consiliul clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern al unității de învățământ preuniversitar;

d) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățătură și purtare;

f) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;

g) completează toate documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează;

h) monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

i) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

j) elaborează portofoliul dirigintelui.

Capitolul IV.1.2. CONSILIERUL EDUCATIV

Art.30 (1) Consilierul educativ este ales prin votul consiliului profesoral, anual.

(2) Competențele și atribuțiile consilierului educativ sunt precizate în fișa postului întocmită de directorul școlii.

Art.31 Atribuțiile consilierului educativ sunt următoarele:

-proiectează activitatea educativă la sfârșitul anului școlar

-monitorizează activitatea profesorilor diriginți

-gestionează activitatea desfășurată în cadrul proiectelor și parteneriatelor educaționale





- promovează imaginea școlii în comunitate (imn, siglă)
- este redactorul revistei școlii
- organizează activități extracuriculare cu ocazia evenimentelor naționale și eligioase, conform planului de activități
- elaborează programul Școala Altfel *Să știi mai multe, să fii mai bun!* și Săptămâna Verde

Art.32 Gestionează documentele care atestă activitatea educativă la nivel de unitate școlară în fiecare ultimă zi de vineri a fiecărei luni dintr-un an școlar.

Capitolul IV.1.3. COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.33 La nivelul Școlii Gimnaziale Theodor Costescu funcționează următoarele comisii:

Comisii cu caracter permanent:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

Comisii cu caracter temporar:

Comisia pentru acordarea burselor

Comisia „laptele și cornul”

Comisia paritară

Comisia pentru acordarea drepturilor bănești elevilor cu ces

Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare

Comisia pentru recenzarea preșcolarilor și elevilor

Comisia pentru înscrierea la grădiniță/clasa pregătitoare

Comisia pentru evaluarea cadrelor didactice

Art.34 Comisiile la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ, la propunerea Consiliului Profesorat, cu aprobarea Consiliului de Administrație

Capitolul IV2. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art.35 (1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevii, părinții și personalul unității de învățământ sau pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Secretariatul asigură, de regulă, permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a activității unității de învățământ.

Art.36. Atribuțiile secretarului sunt prevăzute la Art.74 din Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Art. 37.(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.

(2) Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.

(3) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la arhiva școlii.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. 1 și 2 pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a

oricăror acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale.

Art.38.(1) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(2) Din compartimentul financiar face parte contabilul șef.

(3) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ preuniversitar.

Art.39. Atribuțiile contabilului șef sunt precizate la Art.77 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Capitolul IV3. PERSONALUL NEDIDACTIC

Art.40. Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic/financiar conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

Art.41.(1) Compartimentul administrativ este coordonat de secretarul șef și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ preuniversitar – personal de întreținere și curățenie, mecanici, electrician.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.

Art.42 Personalul nedidactic are următoarele atribuții:

a) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar;

b) realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ preuniversitar;

c) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico - materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ preuniversitar;

e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;

f) înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;

g) ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ preuniversitar, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;

Capitolul V BENEFICIARII PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Art. 42 (1) **În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele drepturi:**

a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de învățământ de stat. Accesul la educație presupune și posibilitatea studierii în limba maternă, accesul la servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, accesul la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile, manuale școlare gratuite;

b) dreptul de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari;

c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;

d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor. În acest sens beneficiarii primari beneficiază de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ;

e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;

f) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

g) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;

h) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

i) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vederea finalizării învățământului obligatoriu. Statul și unitățile de învățământ preuniversitar sprijină elevii cu CES, inclusiv în ceea ce privește condițiile de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare. Elevii cu CES au dreptul la școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital;

j) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOȘ, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

k) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

m) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare.

(2) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele îndatoriri:

a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;

b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora

c) obligația de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, conform regulamentului unității de învățământ preuniversitar;

d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară — beneficiari primari și personalul unității de învățământ;

e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

f) obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare

primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

h) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

i) obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

j) obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, de a nu pune în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

(3) Elevilor le este interzis:

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

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

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

d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc în perimetrul unității de învățământ;

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

f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;

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

h) să provoace, să instige și să participe la acte de violență;

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

j) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

k) să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu prevederile Legii nr.2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului.

(4) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ.

(5) Prevederile alin. (4) nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(6) Nerespectarea prevederilor alin. (4) poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi conform regulamentului intern al unității de învățământ.

(7) Obligațiile beneficiarilor secundari ai sistemului de învățământ sunt următoarele:





- a) de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecvența cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare;
- b) de a asigura întreținerea elevului în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor;
- c) de a păstra legătura cu educatorul/profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, mediatorul școlar, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;
- d) de a semna contractul educațional;
- e) de a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii;
- f) de a contacta personalul școlii în intervalul orar stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- g) de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.

Sanctiuni aplicabile elevilor

Art. 43. — (1) Elevii răspund disciplinar pentru încălcarea prevederilor art. 42 alin. (2)—(5).

(2) Analiza disciplinară poate fi inițiată de personalul școlar în urma unei încălcări a regulamentelor unității de învățământ preuniversitar sau a comportamentului inadecvat al elevului. Elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.

3) Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(4) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

(5) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul; d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- 6) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(7) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(8) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare. Un elev nu poate fi suspendat pe durata unui an școlar pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (5) pot fi însoțite și de scăderea notei la purtare.

(10) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin.(5) este reglementată de Statutul elevului, prevăzut la art.105 alin. (4).

(11) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.

(12) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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

Evaluarea beneficiarilor primari ai educației

Art. 44. Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

Art. 45. (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare, la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Art.46. (1) La încheierea anului școlar, profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La sfârșitul anului școlar, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de școală și a normelor de conduită civilizată.

(4) Conform legii, 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 elaborate de Ministerul Educației.

Art.47.(1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ preuniversitar din altă țară pot dobândi calitatea de elev în România numai după echivalarea, de către Ministerul Educației, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin.(1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

Mișcarea/transferul beneficiarilor primari ai educației

Art. 48. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ preuniversitar la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar la care se face transferul.

Art. 49. Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar de la care se transferă.

Art50. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară. Prin excepție de la aceste prevederi, transferurilor de la nivel preșcolar care, în interesul copilului, se pot face oricând în timpul anului școlar.

(2) Transferul elevilor la finalul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) la/de la învățământul de artă sau sportiv;
- d) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase.
- e) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art.51. (1) Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre școala specială spre școala de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții copilului/reprezentantul legal și de către consilierul psihopedagog școlar.



Decizia de reorientare se ia de către comisia de expertiză din cadrul CJRAE/CMBRAE, cu acordul părinților/tutorei legal instituit.

Art.52. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ preuniversitar primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ preuniversitar de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.



Capitolul VI PARTENERII EDUCAȚIONALI

Drepturile părinților

Art. 53.(1) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are dreptul să se intereseze numai referitor la situația propriului copil.

Art.54. (1) Părintele/tutorele legal instituit al elevului are acces în incinta unității de învățământ preuniversitar dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ preuniversitar;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ preuniversitar;
- d) participă la întâlnirea lunară cu dirigintele clasei/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar.

Art. 55.(1) Părinții/tutorii legali instituți au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art.56.(1) Părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil/elev, prin discuții amiabile, cu respectarea următoarelor etape:

- a) discuție amiabilă cu cadrul didactic implicat;
- b) discuție amiabilă cu profesorul pentru învățământul preșcolar/primar /profesorul diriginte implicat;
- c) discuție amiabilă cu directorul unității de învățământ preuniversitar;
- d) cerere scrisă adresată conducerii unității de învățământ preuniversitar.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1) , lit.a-d, fără rezolvarea stării conflictuale părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar județean;

(3) În cazul în care au fost parcurse etapele prevăzute la alin. (1) și (2), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele/tutorele legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la ME.

Îndatoririle părinților

Art. 57. (1) Potrivit prevederilor legale părintele/tutorele legal instituit are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele/tutorele legal instituit care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității

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

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele legal instituit are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în

vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă/grupă pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ.

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

(6) Părintele/tutorele legal instituit al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art.58. Se interzice oricăror persoane agresarea- fizică, psihică, verbală etc., a elevilor și a personalului unității de învățământ preuniversitar.

Art.59. (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului intern al unității de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinți/tutorii legal instituții ai elevilor.

Adunarea generală a părinților elevilor clasei

Art. 60.(1) Adunarea generală a părinților elevilor clasei este constituită din toți părinții/tutorii legal instituți ai elevilor.

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

Comitetul de părinți al clasei

Art.61. (1) La nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți al clasei.

(2) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/diriginte.

Art. 62. Comitetul de părinți al clasei are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei;
- b) sprijină profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorii diriginți în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c) sprijină profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/profesorii diriginții în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;
- d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar și profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/ profesorii diriginți și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ.
- f) sprijină unitatea de învățământ și profesorii diriginții în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;
- g) se implică activ în asigurarea securității elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților elevilor clasei, justificarea utilizării fondurilor.

Art.63. Președintele comitetului de părinți al clasei reprezintă părinții/tutorii legal instituți ai clasei în relațiile cu conducerea unității de învățământ preuniversitar și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 64. (1) Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli.

(2) Contribuția prevăzută la alin.(1) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate



limita, în niciun caz, exercitarea de către elevi a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie.

(3) Sponsorizarea unei clase de către un agent economic se face cunoscută comitetului de părinți al clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi.

(4) Contribuția prevăzută la alin. (1) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți al clasei.

(5) Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinților

Art.65. (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

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

(3) Asociațiile de părinți cu personalitate juridică își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul statut de înființare, organizare și funcționare.

Art. 66. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

a) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

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

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

d) promovează imaginea școlii în comunitatea locală;

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

f) susține școala în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;

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

i) sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

j) susține unitatea de învățământ preuniversitar în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

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

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

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

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

o) susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea programului „Școala după școală” sau Săptămâna Verde

Art. 67. (1) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ preuniversitar 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:





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

(2) Fondurile colectate în condițiile alin. (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma solicitării consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VII

CONTRACTUL EDUCAȚIONAL ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI PĂRINȚI

Art. 68. (1) Școala încheie cu părinții/tutorii legal instituți, în momentul înscrierii preșcolarilor sau a elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa 1, parte integrantă a prezentului regulament. Acesta este elaborat la nivelul școlii prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 69. (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ preuniversitar.

(2) Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

(3) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte/tutorele legal instituit, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

(4) Modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către personalul din unitatea de învățământ constituie criteriu de evaluare a activității acestuia.

(5) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul educațional de către personalul unității de învățământ constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

(5) Consiliul de administrație urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional, analizează situațiile în care se constată încălcarea acestuia de către personalul unității de învățământ și numește comisia de cercetare disciplinară.

Capitolul VIII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 70. La nivelul școlii se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a cadrelor didactice, a personalului nedidactic și auxiliar, în conformitatea cu Legea nr. 324/2006 pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

Art. 71. Regulamentul intern se prelucrează elevilor, părinților și întregului personal al unității de învățământ cu proces verbal și semnăturile tuturor celor instruiți, imediat ce este avizat în Consiliul Profesorat și aprobat în Consiliul de Administrație

Art. 72. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul intern din anul școlar anterior;

Art. 73. Din prezentul regulament ac parte următoarele anexe:

Contractul educațional

Director,
Prof. Țițaru-Popescu Elena



Director adjunct,
Prof. Lădaru Ovidiu Gabriel

