

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 178

Nr. 3870 / 26. 09. 2016

**REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**AVIZAT în C.P. din 23.09.2016
APROBAT în C.A. din 26.09.2016**

CUPRINS

Dispoziții generale.....	3
Organizarea activității școlare.....	3
I. Conducerea școlii.....	4
Consiliul de administrație.....	4
Consiliul profesoral.....	4
Consiliul clasei.....	5
Comisiile metodice.....	5
II. Drepturile și obligațiile personalului școlii.....	6
Drepturile cadrelor didactice.....	6
Obligațiile cadrelor didactice.....	6
Obligațiile profesorului de serviciu.....	8
Profesorul diriginte.....	9
Răspunderea disciplinară.....	10
Sanctiuni aplicabile.....	11
Evaluarea rezultatelor elevilor.....	12
Încheierea situației școlare.....	13
III. Calitatea de elev.....	14
Dobândirea calității de elev.....	14
Exercitarea calității de elev.....	14
Transferul elevilor.....	14
Drepturile elevilor.....	14
Responsabilitățile elevilor.....	17
Recompense.....	20
Sanctiunile elevilor.....	21
IV. Relația școală – părinți.....	22
Comitetul de părinți al clasei.....	22
Consiliul reprezentativ al părinților.....	23
Asociația Părinților Copii- Educație-Viitor.....	24
Consiliul școlar al elevilor.....	24
Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.....	27
Dispoziții finale.....	27
Anexe.....	29

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul de organizare și funcționare cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Scolii Gimnaziale Nr. 178.

Art.2. Conducerea Scolii Gimnaziale Nr. 178 va duce la îndeplinire prevederile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art.3. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, medical, elevi și părinți care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art. 4. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1 /2011, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 31.08.2016, a Legii nr. 35 din 2007, a Ordinului MENCS Nr.4742/10.08.2016 pentru aprobarea Statutului Elevului și a altor acte normative elaborate de MENCS.

Art. 5. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților care decurg din prezentul Regulament, sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

Art. 6. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica anual sau completa ulterior, ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și cu consultarea organizației sindicale din unitate.

Art.7. Conducerea școlii, învățătorii și profesorii - diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către directorul școlii.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ȘCOLARE

Art. 8. Anul școlar 2016-2017 începe pe data de 1 septembrie 2016 și se încheie pe data de 31 august 2017 (cursurile pentru elevi încep pe data de 12 septembrie 2016 și se încheie pe data de 16 iunie 2017).

Art. 9

9. 1. Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri, după următorul program :

a. Clasele P-IV;VIII – 8,00 – 11,45 /12,50; (13,50)

b. Clasele V-VII – 12,00 (13,00) – 17,50

Durata orei de curs la clasele I-IV este de 45 de minute, activitate recreativa 5 minute, iar pauza este de 10 minute. La clasa pregătitoare, durata orei de curs este de 35 de minute, completate de 10 minute de activități recreative. La clasele V-VIII durata orei de curs este de 50 de minute, iar pauza este de 10 minute.

9.2. Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii sau la sfârșitul săptămânii, cu excepția unor

activități de comemorare a unor personalități sau de marcare a unor evenimente care se petrec pe plan mondial după un calendar bine stabilit (Ziua Pământului, Zilele Francofoniei etc.)

Art. 10. În situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc.) cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată. Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea directorului, după consultarea sindicatului și aprobarea inspectorului școlar general.

Suspendarea cursurilor va fi urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare.

I. CONDUCEREA ȘCOLII

ART. 11. Școala Gimnazială nr.178 este condusă de Consiliul de administrație, de director și director-adjunct. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de administrație și directorii se consultă cu: Consiliul profesoral, organizația sindicală de la nivelul școlii, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor și autoritățile administrației publice locale.

ART. 12. Numirea cadrelor de conducere (Director, Director adjunct) din unitățile școlare se face conform Legii Educației Naționale, a Statutului personalului didactic, a metodologiilor elaborate de M.E.N.C.Ș. și de către Inspectorul școlar general. Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de către director pe perioade determinate cu excepția dreptului de a semna documentele contabile și actele de studii.

ART. 13. În unitatea de învățământ funcționează un coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, care răspunde de domeniul educativ, școlar și extrascolar, numit de director la propunerea Consiliului profesoral.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrascolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(3) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, în funcție de specificul unității.

ART. 14. Desfășurarea activității școlare este condusă și de următoarele consilii și comisii (conform art. 27-44 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat):

- **Consiliul de administrație** este format potrivit legii din 9 membri, respectiv: directorul unității de învățământ, director adjunct, 2 cadre didactice alese de consiliul profesoral, 2 reprezentanți ai părinților, 2 reprezentanți ai consiliului local, 1 reprezentant al primarului. Directorul desemnează din rândul cadrelor didactice un secretar, cu acordul acestuia și cu avizul Consiliului Profesoral. Secretarul Consiliului de Administrație nu are drept de vot.

- Consiliul de administrație se întrunește lunar, în ședințe ordinare, precum și ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului de administrație sau a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral.

- Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 din membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

- La ședințele Consiliului de administrație participă reprezentantul sindicatului salariaților din școală, cu statut de observator.

- Atunci când sunt incluse aspecte referitoare la activitatea elevilor, este invitat reprezentantul Consiliului elevilor în calitate de observator.

- **Consiliul profesoral** este format din cadrele didactice din școală, iar Directorul este președintele acestuia. Ședința Consiliului profesoral poate fi prezidată de directorul adjunct.
 - Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în Școala Gimnazială nr. 178 și este prezidat de către director.
 - Consiliul profesoral se întrunește lunar în sesiuni ordinare sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime din membrii personalului didactic. Temele pentru ședințele ordinare sunt propuse de directorul școlii și aprobate în prima ședință a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an școlar.
 - Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în art. 98, al. (2), din Legea educației naționale nr. 1/2011 și în art. 58 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.
 - Participarea cadrelor didactice la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.
 - **Consiliul (profesorilor) clasei** este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.
 - Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.
 - Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
 - Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele obiective:
 - a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
 - b) evaluarea corectă a progresului școlar și comportamental al elevilor;
 - c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
 - d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
 - e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare înalte.
- Consiliul clasei are următoarele atribuții:
- a) analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
 - b) stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
 - c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 și respectiv mai mici decât 8,00 pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar sau a calificativelor "suficient" și "insuficient", 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) propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Consiliul profesorilor clasei colaborează cu Comitetul de părinți al clasei în vederea realizării unei influențe educative unitare.

• **Comisiile metodice** sunt constituite de regulă, pe arii curriculare conform hotărârii Consiliului pentru curriculum școlar.

- Activitatea comisiei metodice/catedrei este coordonată de șeful catedrei/responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii comisiei/catedrei. Atribuțiile acestuia sunt cele prevăzute în art. 67 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.
- Atribuțiile comisiei metodice/catedrei sunt cele precizate în art. 66 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.
- Sedințele comisiei metodice/catedrei se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul școlii, sau ori de câte ori directorul sau membrii comisiei metodice consideră că este necesar. Prezența la activitățile comisiei metodice este obligatorie pentru membrii acesteia. Absența nemotivată de la sedințele comisiei metodice se consideră abatere disciplinară.
- Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate în catedră.
- Responsabilul comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director/director adjunct și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii stagiați, nou veniți în școală sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI SCOLII

DREPTURILE CADRELOR DIDACTICE

ART. 15. Profesorii au dreptul să lanseze proiecte și să participe la desfășurarea lor;

ART. 16 Libertatea inițiativei profesionale a personalului didactic se referă, în principal, la:

- a) Conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;
- b) Utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) Punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;
- d) Organizarea, cu elevii, a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- e) Colaborarea cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;
- f) Înființarea în unitățile de învățământ a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legii;
- g) Evaluarea performanțelor la învățatură ale elevilor în baza unui sistem validat;
- h) Participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, contractului colectiv de muncă.

ART. 17. Multiplicarea sub orice formă a înregistrărilor activității didactice de către elevi, sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

ART. 18. a) Personalul didactic este încurajat să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului și al societății românești;

b) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal construite, în conformitate cu prevederile legii;

c) Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu, în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și demnitatea profesiei de educator.

OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

- ART. 19.** Cadrele didactice au obligația morală să-și acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.
- ART. 20.** Profesorul trebuie să semneze zilnic condica de prezență.
- ART. 21.** a) Profesorul trebuie să intre la oră punctual și de asemenea să iasă de la oră când se sună de ieșire;
- b) Solicitățile de concediu fără plată se vor adresa cu o zi înainte, prin solicitare scrisă, spre aprobare, directorului. În caz contrar se considera absenta nemotivată. Invoirile au o durată maximă de 2 (două) zile.
- c) Concediile medicale vor fi anunțate la secretariat în prima zi în vederea asigurării suplínirii de către conducerea școlii pentru a nu perturba procesul educațional.
- ART. 22.** Profesorul trebuie să folosească un limbaj și să aibă un comportament față de elevi, părinți, colegi și personalul de serviciu în conformitate cu statutul lui de educator, care să nu lezeze personalitatea și demnitatea celor din jur;
- ART. 23.** Profesorul trebuie să aibă o ținută decentă;
- ART. 24.** Profesorul are obligația să participe la ședințele cu părinții, dacă este solicitat de către diriginte;
- ART. 25.** Profesorii participă la activități extracurriculare organizate în cadrul școlii;
- ART. 26.** Profesorii au îndatorirea să asigure securitatea elevilor pe durata orelor de curs. Invatatorii/ profesorii care au ultima oră la o clasă nu vor părăsi sala de curs decât după ce au ieșit toți elevii.
- ART. 27.** Profesorii/ invatatorii au obligația efectuării serviciului pe școală, astfel încât să se acopere întreg intervalul orar 7,50 – 18,10. Cadrele didactice (învățători/profesori) vor efectua serviciul pe școală în pauze, conform graficului stabilit.
- ART. 28.** Invatatorii au obligația de a conduce elevii la sala de sport pentru desfasurarea orelor de educație fizică, iar profesorii de educație fizică sunt obligați să însoțească elevii la înapoierea în clasă.
- ART. 29.** Se interzice cadrelor didactice utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, excepție făcând situațiile de urgență.
- ART. 30.** Personalul din sistemul de învățământ preuniversitar responsabil cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială:**
- a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- b) orice membru al personalului didactic va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;
- c) orice membru al personalului didactic va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;
- d) între persoanele din sistemul de învățământ preuniversitar responsabile cu instruirea și educația se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegi care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;
- e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;
- f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea didactică;
- g) orice cadru didactic trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt membru al corpului profesoral, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);
- h) întreaga activitate a persoanelor din sistemul de învățământ preuniversitar, responsabile cu instruirea și educația, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți membrii

comunității școlare, posibili candidați, instituțiile cu care entitatea colaborează și publicul larg, asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la resursele școlare și ale sistemului de învățământ.

ART. 31. Obligațiile profesorului de serviciu sunt:

- Interzicerea ieșirii elevilor pentru interese personale în afara școlii fara acordul scris al dirigintelui/ învățătorului și încuviințarea parintelui/ tutorelui legal;
- Controlul intrării punctuale la ore a elevilor și profesorilor ;
- Asigurarea părăsirii localului școlii de către toți elevii după încheierea orelor de curs;
- În cazul în care schimbul nu se prezintă, se anunță directorul și nu se părăsește serviciul până nu se asigură persoana de schimb ;
- Vor efectua serviciul pe scoala conform programului stabilit de catre comisia responsabilă.
- Pentru situatiile in care nu pot efectua serviciul in ziua respectiva, vor lua legatura cu colegii in vederea suplinirii si vor anunta direcțiunea școlii;
- Țin legatura cu personalul de paza (probleme de disciplina) +administrator (deteriorarea bunurilor); orice abatere a elevilor de la normele de conduita este anuntata imediat dirigintilor sau directorului de serviciu (abateri grave);
- Verifica tinuta elevilor și atrage atenția asupra ținutei necorespunzătoare;
- Participa efectiv la rezolvarea incidentelor intervenite pe parcursul serviciului si au raspundere disciplinara in aceasta privinta.
- Consiliaza parintii in privinta orelor de consultatii ale cadrelor didactice si nu permit deranjarea orelor de curs.
- Iau legatura cu distribuitorii de carte, softuri, organizatori de concursuri si alte activitati extrascolare, agenti comerciali, indrumandu-i catre persoanele de contact abilitate (în afara orelor de curs ale acestora).
- Raspund de securitatea cataloagelor.
- Activitatea serviciului pe scoala va fi evaluata in fisa de evaluare a activitatii pentru anul scolar in curs.

ART. 32. În exercitarea activităților didactice (școlare și extrașcolare), membrilor personalului didactic le sunt interzise:

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ în vederea obținerii de beneficii financiare personale;
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile de învățământ;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor sau a altor persoane aflate în incinta unității/instituției de învățământ.

ART. 33. În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele norme de conduită:

- a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- b) colaborarea și parteneriatul cu organizațiile non-guvernamentale ce au ca obiect de activitate educația vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;

- c) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;
- d) parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii educaționale de calitate;
- e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală a elevilor sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

ART. 34. PROFESORUL DIRIGINTE / INVATATORUL ARE URMĂTOARELE SARCINI ȘI ATRIBUȚII:

1. Asigură, împreună cu elevii clasei, păstrarea și remedierea bazei materiale.
2. Răspunde de preluarea și predarea manualelor școlare de la biblioteca școlii, după caz.
3. Întocmește catalogul provizoriu al clasei în baza tabelului primit de la secretariat.
4. Completează catalogul definitiv al clasei, astfel:
 - Pe prima filă va trece numele școlii, clasa, forma de învățământ, precum și colectivul didactic al clasei;
 - Numele elevului va fi completat corect, cu albastru, conform cu certificatul de naștere, cu inițiala numelui tatălui;
 - La fiecare elev se va trece volumul și pagina numărului matricol ;
 - Se completează cu toate datele cerute tabelul de la sfârșitul catalogului;
 - La sfârșitul fiecărui semestru și anului școlar se completează situația statistică de pe ultima filă;
 - La sfârșitul anului școlar, pe ultima filă a catalogului se încheie proces verbal cu numărul de file conținute în catalog și se barează foile necompletate;
 - La sfârșitul anului școlar se trece în dreptul fiecărui promovat media generală, iar în cazul elevilor corigenți se va scrie “corigent” cu roșu și se menționează obiectele la care este corigent;
 - După sesiunea de corigențe, trece în dreptul fiecărui elev care a fost corigent “promovat” sau “repetent”, iar la cei promovați calculează și trec în catalog media generală.
5. Întocmește și predă la termen situațiile statistice.
6. Anunță în scris părinții privind:
 - situația frecvenței ;
 - situația școlară a elevilor declarați corigenți sau repetenți la sfârșitul anului școlar.;
 - elevii propuși pentru scaderea notei la purtare sub 7,00;
 - sancțiunile aplicate elevilor.

Comunicarea se face prin posta cu confirmare de primire sau direct cu declarația scrisă a părintelui sau tutorelui ca a luat la cunoștință situația școlară a elevului.
7. Întocmește caietul dirigintelui.
8. Planifică temele orelor de dirigenție și predă la timp planificarea responsabilului comisiei metodice a diriginților și organizează activități extrașcolare cu elevii clasei.
9. Urmărește în mod sistematic activitatea școlară a elevilor;
10. Colaborează cu colectivul didactic al clasei în scopul cunoașterii elevilor și al îmbunătățirii procesului de predare învățare.
11. Colaborează, când este cazul, cu cabinetul medical sau de consiliere pentru rezolvarea problemelor elevilor.
12. Organizează cel puțin două ședințe cu părinții semestrial și participă la lectoratele cu părinții organizate pe școală.

13. Convoacă comitetul de părinți pe clasă la ședințele cu conducerea școlii și responsabilul comisiei diriginților.
14. Prezintă elevilor din clasele terminale și părinților acestora, metodologiile referitoare la Evaluările Naționale și Admiterea la liceu ;
15. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 5 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
16. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
17. Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regula, declararea absențelor ca nemotivate.

ART. 35. Personalul didactic – auxiliar este subordonat directorului, își desfășoară activitatea conform **R.O.F.U.I.P.** aprobat în data de **31 august 2016** și are atribuții conform fișei de post aprobată de director.

ART. 36. Administratorul de patrimoniu va deține o cheie de la toate salile și anexele din școală pentru intervenții în caz de urgență. Patrunderea în aceste spații va fi adusă la cunoștința șefilor de catedra/ arie.

ART. 37. Personalul de îngrijire are următoarele obligații:

- Va fi prezent pe culoare în timpul pauzelor.
- În timpul orelor vor verifica toaletele pentru a asigura o igienă permanentă.
- La terminarea programului vor intra în fiecare sală de curs și vor efectua curățenia (maturat, spălat parchet);
- La intrarea în schimburi dimineața vor intra în fiecare sală de clasă, vor șterge bancile și vor deschide geamurile.
- În timpul orelor vor verifica scarile pentru a se asigura curățenia;
- Din două în două ore vor golea cosurile de gunoierie din clase;
- Spăla geamurile din salile de curs cel puțin o dată pe lună

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

ART. 38. Constituie abateri disciplinare, fără a se limita la acestea:

- a) prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau/și oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice/substanțe psihotrope, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzierile repetate sau absentarea nemotivată;
- c) eliminarea elevilor din sala de clasă în timpul orelor de curs;
- d) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- e) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului angajatorului;
- f) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, documentelor școlare aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii;

- g) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun;
- h) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea angajatorului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
- i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;
- j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de conducerea unității, elevi, părinți sau față de alte persoane aflate în unitate (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății, provocarea de scandaluri, situații tensionate la locul de muncă, atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța elevilor, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii angajatorului;
- m) fumatul în instituțiile de învățământ, conform Legii nr. 15/2016
- n) propaganda partizană unui curent sau partid politic,
- o) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- p) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- q) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- r) nerespectarea dispozițiilor legale în activitatea desfășurată.

SANCTIUNI APLICABILE

ART. 39. Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară având dreptul – conform legii – de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Abaterea disciplinară reprezintă o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune (omisiune) săvârșită cu intenție sau din neglijență de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul de organizare și funcționare, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

ART.40. Sancțiunile disciplinare aplicate de către angajator în cazul săvârșirii unor abateri disciplinare sunt cele prevăzute de art.248 alin.1 din Codul Muncii:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar se aplică prevederile art. 280 și urm. din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

ART. 41. Pentru aceeași abatere nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

ART. 42. Amenzile disciplinare sunt interzise.

ART. 43. Sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR

ART. 44. Rezultatele evaluărilor (note/ calitative) se vor comunica elevilor și se vor trece în documentele școlare (catalog, carnet de note, fișă de informație). Pentru elevii de gimnaziu notele vor fi aduse la cunostința părinților în scris.

Evaluările la nivel național se susțin conform calendarului MENCS.

ART. 45.

(1) Este interzisă orice activitate care generează corupție:

- a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte, servicii etc;
- b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
- c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
- d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare (examene și evaluări naționale, olimpiade, alte concursuri școlare etc.);
- e) sunt interzise meditațiile cu propriii elevi, contra unor avantaje materiale.

(2) În evaluare sunt obligatorii respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui elev.

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

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

(5) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(6) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(7) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(8) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(9) Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(10) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu

predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

(11) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită.

ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

ART. 46. La sfârșitul fiecărui semestru și al anului școlar profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor menționându-se cazurile de abandon școlar.

ART. 47. În ultima săptămână a fiecărui semestru dirigintele convoacă Consiliul profesorilor clasei pentru a stabili nota la purtare a elevilor iar în cazul notelor mai mici de 7, se discută și se aprobă atât de către acest consiliu cât și de director; decizia și motivarea fiecărei note mai mici de 7 sunt aduse la cunoștința Consiliului profesorilor de către diriginte prin raport scris. De asemenea nota la purtare este adusa la cunostinta parintelui/ tutorelui legal prin consemnarea in carnetul de note.

ART. 48. Dirigintele are obligația să treacă toate mediile semestriale și media anuală în carnetul elevului.

ART. 49. Situația școlară a elevilor amânați, corigenți sau repetenți se comunică în scris de către diriginte părinților în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru.

ART. 50. Examenul de corigență constă în probe scrise și orale. La educație fizică se dau numai probe practice

ART. 51. În toate cazurile, profesorul examinator este asistat de un profesor de aceeași specialitate sau de specialitate înrudită; fiecare examinator acordă nota sa. Elevii care nu se prezintă (nemotivat medical) la aceste examene sunt declarați repetenți.

ART. 52. Profesorul examinator poate să-i pună întrebări suplimentare pentru a constata pregătirea elevului;

ART. 53. Media la examenul de corigență se calculează aritmetic, fără rotunjire. La obiectele la care examenul constă într-o singură probă (educație fizică) nota obținută are valoare de medie.

Elevii care la examenele de corigență obțin media sub 5,00 chiar și la un singur obiect, precum și cei care au absentat nemotivat medical de la examen, sunt declarați repetenți.

III. CALITATEA DE ELEV

DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

ART. 54. Înscrierea elevilor în clasa Pregătitoare și clasa I se face la cerere, în limita numărului de locuri aprobat. Dacă elevul nu se prezintă la cursuri și nici nu își justifică absențele până la 1 octombrie va pierde calitatea de elev.

ART. 55. Elevii retrași, cu abandon școlar, repetenți, se pot reînmatricula, la cerere, în învățământul de zi, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

ART. 56. Se interzice elevilor intrarea în școală fără carnetul de elev vizat pe anul în curs.

ART. 57. Elevii care nu se află în clasă la intrarea cadrului didactic sunt considerați absenți. Elevii care întârzie asistă la oră doar cu permisiunea cadrului didactic și numai dacă întârzierea nu depășește 15 minute. În această situație, cadrul didactic va motiva absența la finalul orei.

ART. 58. Elevii care perturbă orele de curs suportă sancțiunile prevăzute în *Regulament*.

ART. 59. Părăsirea spațiilor de învățământ în timpul orelor se face în situații bine motivate cu aprobarea scrisă a dirigintelui/ a profesorului de serviciu sau a directorului și cu acordul părinților.

ART. 60. În pauze este interzisă ieșirea elevilor din incinta școlii; ieșirea se poate face numai cu aprobarea profesorului de serviciu, a dirigintelui sau a directorului.

ART. 61. Elevii repetenți la clasele care studiază limba engleză în regim intensiv își pierd dreptul de reînmatriculare la o clasă care studiază limba engleză intensiv, urmând a fi reînmatriculați la o clasă cu program obisnuit.

ART. 62. Elevii care dovedesc că studiază peste hotare sunt scutiți de frecvență pe perioada respectivă. Situația școlară a acestora se încheie în cel mult 60 de zile de la data înapoierii în țară, separat pentru fiecare an de studii cât au fost plecați.

TRANSFERAREA ELEVILOR

ART. 63. Pentru elevii proveniți de la alte unități școlare la Școala Gimnazială Nr. 178, transferurile sunt aprobate de Consiliul de administrație al școlii, în limita efectivilor de 30 de elevi la clasa - nivel gimnazial și 25 elevi la clasa – nivel primar, cu condiția ca elevul care solicită transferul să prezinte media generală (semestrială) pe ultimul an școlar (semestru) peste 8.00 și să nu aibă probleme de disciplină. Pentru clasele de intensiv engleză trebuie să aibă testare la disciplina limba engleză, iar media să fie cel puțin egală cu ultima medie a clasei.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 64. (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni. (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

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

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Drepturi educaționale

Art.65. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație

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

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

e) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

j) 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;

k) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.

n) Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces 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.

p) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. **Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;**

q) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi;

r) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

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

t) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea

prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

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

w) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

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

y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

aa) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

bb) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,

cc) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

dd) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

ee) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

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

Art.66. (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare;

Art.67. în vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la alin.(i), pct. k), elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

b) Reevaluarea lucrării scrise poate fi solicitată, în scris, conducerii unității de învățământ, de către elev, părinte, tutore sau susținător legal, în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării. în cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. în cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

RESPONSABILITĂȚILE ELEVILOR

ART. 68. Elevii au obligația de a se comporta civilizată în școală și în societate făcând dovada respectului față de cei din jur, prin atitudine, gestică, limbaj decent, fără manifestări violente sau scandaloase.

Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare, cu regulamentul și deciziile ȘCOLII GIMNAZIALE NR.178:

- pantalon lung/fustă de culoare închisă, cămașă albă, cravată ecosez + **ecuson** cu însemnele școlii și vesta ecosez (vesta doar pentru clasele Pregătitoare – VI).
- **Nu se admit extravaganțele vestimentare: îmbrăcăminte indecentă (fuste foarte**

scurte, bluze decoltate, purtarea de pantaloni mulați pe corp sau a pantalonilor scurți sau 3/4), cercei la băieți, piercing, gablonțuri, bijuterii exagerate, machiaj, păr lung la băieți sau vopsirea părului.

Elevii care nu au ținuta corespunzătoare, obligatorie de la 1 octombrie 2016 vor fi sancționați conform regulamentului.

Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.

d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/arie curriculară

f) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.

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

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

i) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale. În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase;

- k) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- l) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- m) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- n) de a cunoaște și respecta 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;
- o) 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 stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- p) 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, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

ART. 69. Elevii au obligația să se prezinte la școala conform orarului; nu au acces în curtea școlii cu mai mult de 10 minute înainte de începerea programului (cu excepția unor cazuri speciale). Nu este permisă prezenta elevilor în curtea școlii pe durata orelor de curs.

ART. 70. Elevii sunt obligați ca în sala de sport, la orele de educație fizică, să utilizeze încălțăminte adecvată și echipament corespunzător. La orele de educație fizică, toți elevii, inclusiv cei scutiți sunt obligați să fie prezenți în sala de sport.

Art.71. Elevilor le este interzis:

- a) să distrugă, modifice sau 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 școală, 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;
- e) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- h) să fotografieze sau să filmeze cadre didactice, colegi, personalul școlii
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) 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;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar
- l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

- m) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- n) să folosească guma de mestecat în timpul orelor, să o arunce sau să o lipească pe mobilierul școlii;
- o) să sustragă și să-și însușească bani sau alte obiecte care nu le aparțin;
- p) Să inițieze sau să participe la acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.

ART. 72. Fumatul în incinta școlii și în perimetrul ei se sancționează cu scăderea notei la purtare chiar la 6, dacă abaterea se repetă.

ART. 73. Furtul se sancționează cu scăderea notei la purtare și sesizarea parintilor si a organelor de poliție sau eliminare, după caz. Conducerea școlii poate solicita elevilor să-și golească gețile și hainele atunci când există suspiciuni întemeiate.

ART.74. Orice lipsa sau distrugere de bunuri din inventarul clasei va fi anuntata dirigintelui sau învățătorului de catre seful clasei in momentul constatarii. Neanunțarea dispariției sau distrugerii obiectelor din inventarul clasei atrage după sine suportarea cheltuielilor de către tot efectivul clasei pentru înlocuirea obiectului dispărut sau distrus.

Nerespectarea responsabilitatilor prevazute in acest capitol se va sanctiona gradual, in functie de gravitatea faptei, conform prevederilor din capitolul « Sanctiunile elevilor ». Aceste sanctiuni sunt prevazute in ROFUIP.

ART. 75. Elevul cu grave abateri de disciplina (violenta verbala sau/si fizica) va merge in Comisia de violenta dupa parcurgerea sanctiunilor anterioare cuprinse in regulament, conform procedurii.

RECOMPENSE

ART. 76. Șefii de promoție, cu media generală 10, vor fi recompensați la absolvire cu diplomă și trofeu.

ART.77. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

La clasele I-IV se vor acorda elevilor diplome de merit, iar la clasele V-VIII premii și mențiuni, cu condiția ca media generală anuală să fie peste 9,00 iar media la purtare să fie 10.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial, pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică; e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

SANCTIUNILE ELEVILOR

ART. 78. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(1) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

- a) observația individuală;
- b) muștrare în fața clasei și/ sau în fața consiliului clasei/ consiliului profesoral;
- c) muștrare scrisă;
- d) eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile;
- e) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași școală;
- f) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;

(2) Modalitatea detaliată de aplicare a sancțiunilor este anexată prezentului regulament

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților/reprezentantului legal.

ART. 79. a) Observația individuală constă în dojenirea elevului. Sancțiunea se aplică de diriginte/învățător sau director. Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

b) Muștrarea în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral constă în dojenirea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atrăgându-i-se totodată atenția că, dacă nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către diriginte/ învățător sau director. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

c) Muștrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea consiliului clasei sau a directorului, de către diriginte/învățător și director și înmânarea documentului părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură. Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului. Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei prezentat consiliului profesoral la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

d) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sancțiunii, cu un alt tip de activitate, desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare și stabilită, de către director, la propunerea consiliului clasei. Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei. Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, în raportul consiliului

clasei la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. Această sancțiune nu se aplică elevilor din clasele Pregătitoare - IV. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

e) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte/învățător și director părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură. Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență a elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol. Sancțiunea se consemnează în raportul consiliului clasei, la sfârșitul semestrului sau al anului școlar. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

f) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Art. 49/ lit. b, c, și d dă dovadă de un comportament ireproșabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală până la încheierea semestrului/anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, se poate anula. Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

h) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 20 absențe nejustificate, pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 25% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

ART. 80. Este obligatorie instiintarea de catre diriginte/ invatator a parintilor elevilor propusi pentru sanctionarile prevazute la **ART. 48** inaintea aplicarii acestora.

Decizia consiliului clasei de scadere a notei la purtare in ultima sedinta a acestuia la finalul semestrului/ anului scolar va fi dusa la indeplinire de catre dirigintele/ invatatorul clasei si consemnata in carnetul de note. Parintele/ tutorele legal poate contesta in scris, catre consiliul de administratie, sanctionile prevazute in termen de 3 zile lucratoare de la aplicarea acestora. Contestatiile se vor solutiona in termen de 29 zile de la inregistrare, iar hotararea consiliului de administratie ramane definitiva.

IV. RELATIA ȘCOALĂ – PĂRINȚI

ART. 81. Părintele are dreptul să discute cu directorii, cadrele didactice sau personalul școlii, în orice problemă legată de școală, conform programelor de audiență/ de consultații.

ART. 82. Accesul părinților în școală se face doar pe la intrarea din strada Dridu nr. 2, numai după înregistrarea datelor personale în registrul de evidență și precizarea scopului prezenței în instituție, conform programului persoanei la care se merge în audiență (care vor exista la avizier) și vor fi conduși, în incinta școlii, în mod obligatoriu, de personalul de pază și/ sau de profesorul de serviciu.

Art. 83. Părinții sunt primii responsabili de educația copiilor lor. Ei sunt parteneri activi în procesul de educație și au datoria să sprijine acțiunile școlii și să se angajeze în anumite sectoare determinante ale activității școlare.

Art. 84. Părinții sunt obligați :

a. să participe la activitățile și acțiunile cu părinții organizate și anunțate de școală (ședințe, lectorate, întruniri pe diverse teme);

b. să consulte învățătorul/dirigintele, informându-se despre felul în care trebuie să acționeze pentru rezolvarea problemelor de comportament sau a dificultăților observate în învățare și în pregătirea temelor de acasă ale copilului;

c. să verifice lunar carnetul de elev al copilului și să îl semneze;

d. să aibă o atitudine respectuoasă și să nu-și manifeste eventualele nemulțumiri cu privire la activitatea cadrului didactic în prezența copilului, ci luând legătura cu acesta.

e. să-l însoțească pe elev în școală doar în cazuri temeinic motivate;

f. să solicite întrevederi cu profesorii clasei doar pe baza unei cereri, aprobate de direcțiune; aceste întâlniri vor avea loc în afara programului de activitate al școlii, la o dată stabilită de comun acord, în prezența a cel puțin 3 profesori și a unuia din directorii școlii;

g. să poarte discuții cu profesorii clasei doar în prezența directorului, în urma unei cereri în care motivează necesitatea întrevederii respective.

Art. 85. Părinții copiilor de la clasele primare au datoria de a fi punctuali, în semn de respect față de cadrul didactic și față de ceilalți copii și pentru a nu perturba activitățile școlare sau educative.

Se interzice părinților:

- a. accesul în timpul programului de activitate al școlii, respectiv intervalul 8.00- 18.00, cu excepția situațiilor temeinic motivate;
- b. solicitarea unor întrevederi cu profesorii clasei, neintermediate de diriginte sau director în perioada evaluărilor finale;
- c. să contacteze telefonic cadrele didactice, în lipsa acordului acestora de a folosi numărul de telefon respectiv.

ART. 86. Ședințele cu părinții vor fi anunțate și incluse într-un program aprobat de conducerea școlii, iar accesul se va permite doar pe la intrarea din strada Dridu nr. 2 pe baza listei cu părinții participanți, transmisă de diriginte/ învățător.

ART. 87. În **relația cu părinții/tutorii legali**, persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular cadrele didactice, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în educarea propriilor copii și susținerea rolului parental;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți/ tutori legali;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității elevilor prin furnizarea explicațiilor necesare înțelegerii și aprecierii conținutului serviciilor educative;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre evoluția activității școlare, evitând tendințele de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și familială;
- g) persoanele responsabile cu instruirea și educația, în mod particular personalul didactic, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile educaționale oferite;
- h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de formare și dezvoltare optimă a copiilor lor, din perspectiva expertizei psihopedagogice și a respectării interesului major al copilului.

COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI

ART. 88. Dirigintele / invatatorul convoacă comitetul de parinti al clasei, lunar sau ori de cate ori se impune.

ART. 89. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea unor manifestări cultural artistice, sportive, turistice sau din donații și sponsorizări din țară și străinătate.

ART. 90. Veniturile realizate se utilizează conform hotărârii comitetului de părinți pentru:

- a) Acordarea de premii elevilor care s-au distins la concursuri internaționale și naționale pe discipline de studiu, sportive sau artistice sau a celor care au avut o atitudine civică deosebită;
- b) Organizarea de tabere și excursii pentru elevii cu rezultate de excepție la învățătură, activități sportive sau artistice sau pentru cei care provin din familii cu venituri modeste dar au o situație bună la învățătură;
- c) Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale și didactice a unității de învățământ;

ART. 91. Comitetul de părinți prezintă raportul asupra activității financiare în adunarea generală a părinților la începutul fiecărui an școlar

CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

ART.92.a. Directorul unității de învățământ convoacă adunarea generala a comitetelor de părinți la nivelul școlii în calitate de secretar al Consiliului reprezentativ al părinților.

b. În adunarea generală a comitetelor de părinți, la nivel de școală, se alege Consiliul reprezentativ al părinților format din președinte, vicepreședinte, casier și alți 3-5 membri. Se alege o comisie de cenzori formată din 1-3 membri care verifică activitatea financiară a consiliului.

c. Consiliul reprezentativ al părinților se organizează și funcționează pe baza unui regulament propriu.

d. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților în Consiliul de administrație al școlii.

- e. Consiliul reprezentativ al părinților prezintă raportul asupra activității în Adunarea generală a comitetelor de părinți la începutul fiecărui an școlar, inclusiv programul de activitate și proiectul de buget pe anul școlar în curs.
- f. Comitetele de părinți se organizează și funcționează în baza Legii Educației și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- g. Comitetele de părinți își desfășoară activitatea în baza unui program de activitate anual.
- h. Comitetul de părinți sprijină conducerea școlii și dirigintele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ;
- i. Comitetul de părinți ajută școala și diriginții în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j. Comitetul de părinți sprijină dirigintele în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- k. Comitetele de părinți pot 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.
- l. Comitetele de părinți pot realiza venituri proprii prin organizarea în colaborare cu școala a unor manifestări culturale-artistice, sportive, turistice sau donații și sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice.

ASOCIATIA PARINTILOR COPII- EDUCATIE -VIITOR

Art 93 Obiectivele Asociației sunt :

- Susținerea și promovarea intereselor copiilor și părinților din Școala Gimnazială nr. 178 în relațiile cu profesorii și conducerea școlii.
- Sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare, inclusiv prin angajarea unor profesori/educatori pentru studierea/aprofundarea unor discipline din/în afara programei școlare la cererea părinților copiilor din Școala nr.178;
- Identificarea de surse de finanțare extrabugetare și implicarea directă în îmbunătățirea, modernizarea și întreținerea bazei materiale a Școlii nr.178 ; -
- Conlucrarea cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire sau orice fel de ajutor;
- Susținerea activităților elevilor cu caracter social, cultural, profesional, economic și sportiv
Acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- Derularea unor programe educative pe teme de genul: drogurile și consumul lor în rândul copiilor, violența în familie, ocrotirea minorului prin intermediul școlii;
- Constituirea unei programe de protecție a spațiului școlar.
- Organizarea unor concursuri la nivel școlar și interșcolar, la nivel național și internațional

CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor

Art. 94. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) în fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Mod de organizare

Art. 95. (1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar, la nivelul unității de învățământ.

(2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al unității de învățământ desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.

(5) Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale. Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 96. Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice; e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ; k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;

l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;

m) organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în Consiliul de Administrație;

n) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;

o) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate. Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor

Art.97. (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură: a) Președinte;

b) Vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;

c) Secretar;

d) Membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv. Președintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 43 (1) Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, Biroul Executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a - a VIII-a.

(3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele Consiliului de Administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a

directorului unității de învățământ. în funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație. (4) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(5) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ;
- c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;

(6) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție. Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

Art. 98. (1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Art.99. (1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție. întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Art.100. întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

Art.101. (1) Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

(2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

PREVENIREA SI COMBATERICA VIOLENTEI IN MEDIUL SCOLAR

ART. 102. La nivelul scolii, conform OMEN nr. 1409 din 29.06.2007, este constituită **Comisia pentru prevenirea si combaterea violentei in mediul scolar.**

ART. 103. Comisia are urmatoarele atributii:

- elaboreaza, aplica si evalueaza modul de indeplinire a obiectivelor incluse in Planul Operational al unitatii privind reducerea fenomenului violentei;
- monitorizeaza, la nivelul unitatii scolare, modul in care se respecta, se promoveaza si se garanteaza drepturile copilului stabilite prin legea nr. 272 din 21.06.2004;
- realizeaza semestrial un raport referitor la elaborarea, aplicarea si evaluarea modului de indeplinire a obiectivelor incluse in Planul Operational, care va fi prezentat consiliului profesoral

ART. 104. Intrarea și ieșirea elevilor se face numai pe la intrarea din strada Pajura, conform programului școlar. Elevii care întârzie cu mai mult de 15 minute, având în vedere închiderea porților, vor intra prin strada Dridu.

ART. 105. Accesul persoanelor străine în școală se face doar pe la intrarea din strada Dridu nr. 2, numai după înregistrarea datelor personale în registrul de evidență și precizarea scopului prezenței în instituție, conform programului persoanei la care se merge în audiență (care vor exista la avizier) și vor fi conduși, în incinta școlii, în mod obligatoriu, de personalul de pază și/ sau de profesorul de serviciu.

ART.106. Accesul autovehiculelor în incinta școlii este permis doar următoarelor cazuri:

- autoturismele personalului salariat al unității;
- autoturismele autorităților cu drept de îndrumare si control;
- autovehiculele care desfășoară servicii pentru școală;
- autovehiculele care aparțin salvării, poliției, jandarmeriei sau ale celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, intern

ART. 107 – După ora 18.00, persoanele rămase în școală trebuie să aibă acordul directorului. Persoanele străine părăsesc școala cel mai târziu la ora 20.00. Prezența în școală în afara orelor de curs, pentru orice activitate, este permisă numai cu acordul directorului unității.

DISPOZITII FINALE

ART. 108. Regulamentul de organizare și funcționare se prezinta elevilor, părinților și întregului personal al unității cu proces verbal și semnătura tuturor celor prezenti, imediat ce este aprobat de Consiliul profesoral.

ART. 109. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

ART. 110. Regulamentul in de organizare și funcționare va fi multiplicat pentru a putea fi consultat ori de câte ori este nevoie.

ART. 111. La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare din anul școlar anterior.

ART. 112. Din prezentul regulament face parte integrantă:

- Regulamentul de Organizare și funcționare al Consiliului elevilor

ART.113. Anexele **1- 5** sunt parte ale prezentului Regulamentul de Organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr 178.

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență

În cazul unei forme ușoare a violenței școlare:

1. dacă sancțiunea nu e prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓ Este sesizată comisia de violență și conducerea școlii (dacă este cazul)

↓ Se realizează o anchetă detaliată

↓ Este luată o decizie privind aplicarea sau nu a unei sancțiuni

↓ Se stabilesc măsuri de asistență pentru victimă/agresor

2. dacă sancțiunea este prevăzută în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ

↓ Se convoacă Consiliul clasei (se analizează cazul, se propune și se stabilește o sancțiune)

↓ Se sancționează elevul → învățător/institutor/profesor învățământ primar/diriginte

↓ Aplică sancțiunea

↓ Informează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Recomandă măsuri de asistență pentru victimă și agresor

↓ Monitorizează intervențiile, colaborând cu părinții și psihologul școlar

În cazul unei forme grave de violență școlară:

• Dirigintele → anunță conducerea unității de învățământ

↓ Sesizează Autoritățile competente (Jandarmeria/Poliția de Proximitate/DGASPC etc.)

↓ Sesizează părinții, tutorii sau susținătorii legali

↓ Informează inspectoratul școlar (consilierul de imagine), în raport cu gravitatea faptei

↓ Înștiințează Comisia de violență

• Comisia de violență → realizează o anchetă detaliată

→ propune măsuri specifice

→ convoacă Consiliul clasei

↓ Se stabilește/propune sancțiunea

• Dirigintele → Aplică sancțiunea conform Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ

• → Completează Fișa de înregistrare a cazului de violență și o transmite persoanei desemnate de Comisia de violență să centralizeze fișele și să le înregistreze în baza de date

• Psihologul școlar → realizează consilierea psihologică pentru victimă/agresor

• Dirigintele și psihologul școlar → colaborează cu familia elevului

→ monitorizează cazul

• Comisia de violență se asigură că fenomenul de violență a fost înregistrat, că măsurile de intervenție au fost puse în aplicare și urmărește impactul acestora asupra actorilor implicați în cazul de violență respectiv.

Procedura generală de intervenție la nivelul unității de învățământ în situații de violență ce necesită intervenția poliției/ jandarmeriei/ poliției locale/ambulanței.

Incinta unității de învățământ reprezintă toată zona școlii, incluzând sălile de clasă, cancelarie, coridoare, terenul de sport, anexele, curtea școlii, etc.

Proximitatea unităților de învățământ este reprezentată de suprafața de teren situată în afara curții unității, precum arterele rutiere, căile de acces către unitatea de învățământ, spațiile verzi din jurul școlii, alte spații publice situate în apropierea acestora.

- Dacă violența exercitată constă într-un incident de agresiune simplă și a fost cauzatoare doar de vătămări corporale ușoare (lovire ușoară cu palma ori cu dosul palmei), autorul fiind elev cu vârsta sub 14 ani, școala poate reacționa prioritar pentru sancționarea acestui comportament și poate informa ulterior polițistul de proximitate pentru aplanarea unei stări conflictuale între părinții victimei și cei ai agresorului.

- Dacă este vorba despre mai mult decât exercitarea unei violențe corporale ușoare (lovirea repetată de intensitate medie a victimei, atunci poliția/jandarmeria trebuie sesizată odată cu intervenția echipajului unei ambulanțe, prin apelul telefonic de urgență la 112.)

- În toate cazurile de lovire sau alte violențe exercitate împotriva unui elev, conducerea școlii trebuie să informeze părinții victimei și instituțiile de aplicare a legii.

Cei ce vor desfășura astfel de activități sunt cadrele didactice, personalul auxiliar și personalul care asigură securitatea/paznicii unității școlare, care se autosesizează sau sunt sesizați de izbucnirea sau derularea unui act de violență.

Monitorizarea (activitățile derulate), intervenție

Atunci când un salariat al unității de învățământ este sesizat sau se autosesizează despre existența unui eveniment de violență în unitatea de învățământ sau în proximitatea acesteia, trebuie să respecte următoarele reguli procedurale, în funcție de eveniment:

A. Pentru tipurile de violență, care cad sub incidența codurilor de la 1.10 la 1.14, 2.3, 3.3., de la 4.2 la 4.4 și 4.6 din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/cadrul didactic auxiliar/personal de pază ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:

- se deplasează de urgență (dacă nu se află deja) la locul unde se desfășoară actul de violență respectivă;

- ajuns la locul evenimentului, acesta va efectua o scurtă analiză a actului de violență și va comunica imediat conducerii unității de învățământ despre cele constatate;

- se informează dacă sunt victime ce necesită îngrijiri medicale;

- dacă sunt victime care necesită îngrijiri medicale, sună la numărul de urgență 112 și solicită o ambulanță;

- directorul unității de învățământ va informa de urgență reprezentanții inspectoratului școlar;

- în cazul în care printre agresori sunt persoane violente, persoanele care au sunat la 112 vor solicita sprijin din partea personalului care asigură securitatea/paznicului școlii pentru a preveni o eventuală degenerare a evenimentului și vor solicita, de urgență, sprijinul poliției, jandarmeriei, poliției locale;

- până la sosirea echipajului de poliție/jandarmerie/poliție locală sau ambulanță, după caz, se vor lua măsuri de asigurare a primului ajutor victimelor, solicitând sprijinul cadrului medical din cadrul școlii (dacă există), conducerii școlii, cadrelor didactice, consilierului școlar, personalului de pază, după care vor lua măsuri pentru transportarea victimei/victimelor la cea mai apropiată unitate medicală de urgență;

- vor fi îndepărtați elevii care nu sunt implicați în eveniment și care, prin zgomote, gesturi, îndemnuri, pot instiga sau amplifica dezordinea creată. În acest scop, se va folosi un ton autoritar, fără a adresa cuvinte jignitoare sau amenințări, având în vedere vârsta și comportamentul elevilor. Pe cât posibil, vor fi reținute date despre agresor/agresori pentru identificarea lor ulterioară, în cazul în care aceștia ar reuși să fugă și nu ar fi cunoscuți de elevi;

- pe cât posibil, autorii faptei vor fi izolați, conducându-i într-o încăpere din incinta unității de învățământ;
 - la sosirea ambulanței, dacă este cazul, se vor da toate detaliile despre victimă și modul cum s-a întâmplat actul de violență;
 - pe cât posibil, se vor lua măsuri de protejare a locului producerii infracțiunii;
 - la sosirea echipajului poliției/jandarmeriei/poliției locale se vor oferi toate datele necesare în vederea identificării elevilor/sau a altor persoane implicate în comiterea faptei, precum și cauza/motivul incidentului (dacă se cunosc), măsurile preliminare luate de școală pentru soluționarea evenimentului semnalat (în caz de agresiuni fizice - dacă a fost anunțat serviciul de ambulanță sau în caz de incendiu dacă au fost informați pompierii);
 - părinții elevilor minori implicați, atât ca victimă, cât și ca autor în incident vor fi solicitați să se prezinte de urgență la sediul școlii;
 - echipa de cercetare sosită la fața locului, îndeosebi polițistul de investigații criminale, va fi pus la curent cu toate datele și informațiile cu privire la participanții la comiterea actului de violență, victime și martori, precum și activitățile și măsurile luate din momentul sosirii la locul faptei.
- B. Pentru tipurile de violență care cad sub incidența codurilor de la 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 2.5, 2.4, 3.2, 34, 3.5, din Nomenclatorul actelor de violență în școală, cadrul didactic/auxiliar ce a fost sesizat sau s-a autosesizat de producerea unui eveniment, va proceda astfel:
- după luarea la cunoștință și, după caz, constatarea faptei și a gravității ei, aceasta se aduce la cunoștința profesorului de serviciu, conducerii unității școlare, administratorului (în cazul distrugerii de bunuri ale școlii), profesorului diriginte etc.;
 - în cazul în care fapta presupune introducerea de arme albe sau de foc se solicită sprijinul personalul care asigură securitatea/paznicului sau a altor cadre didactice, și se sună la numărul de telefon 112, încercându-se izolarea și reținerea persoanei în cauză;
 - în cazul în care aceasta reușește să scape, se rețin cât mai multe date despre posesorul armei, în vederea informării echipajelor de poliție/jandarmeriei sau, după caz, polițistului de proximitate ce vor interveni la solicitare;
 - dacă este elev al școlii, se anunță și părinții acestuia;
 - în cazul în care fapta semnalată constă în furtul unui bun, distrugerea de bunuri (care se manifestă prin violență agresivă continuă), se procedează ca mai sus.

DIRECTOR,
prof. Daniela PAIZAN

Nomenclatorul actelor de violență

Categorie	Tip	COD
1. Atac la persoană	1. Violarea secretului corespondenței (accesarea fără consimțământul persoanei a calculatorului, telefonului mobil etc.)	1.1.
	2. Discriminare și instigare la discriminare	1.2.
	3. Insulte grave, repetate	1.3.
	4. Amenințări repetate	1.4.
	5. Șantaj	1.5.
	6. Înșelăciune	1.6.
	7. Instigare la violență	1.7.
	8. Violențe fizice ușoare, fără arme (lovire)	1.8.
	9. Lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare	1.9.
	10. Fapte privitoare la viața sexuală (violul, actul sexual cu un minor, perversiunea sexuală, corupția sexuală, seducția, hărțuire sexuală)	1.10.
	11. Violență fizică gravă fără arme (vătămare corporală gravă)	1.11.
	12. Violență fizică cu arme albe	1.12.
	13. Violență fizică cu arme de foc	1.13.
	14. Omor sau tentativă de omor	1.14.
2. Atentat la securitatea unității școlare	1. Introducerea unor persoane străine în incinta școlii	2.1.
	2. Alarmă falsă	2.2.
	3. Incendiere și tentativă de incendiere	2.3.
	4. Introducere sau port armă albă în spațiul școlar	2.4.
	5. Introducere sau port armă de foc în spațiul școlar	2.5.
3. Atentat la bunuri	1. Însușirea bunului găsit	3.1.
	2. Furt și tentativă de furt	3.2.
	3. Tâlhărie	3.3.
	4. Distrugerea bunurilor unor persoane	3.4.
	5. Distrugerea bunurilor școlii	3.5.
4. Alte fapte de violență sau atentate la securitate în spațiul școlar	1. Consum de alcool	4.1.
	2. Consum de stupefiante sau alte substanțe interzise	4.2.
	3. Trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise	4.3.
	4. Automutilare	4.4.
	5. Determinarea sau înlesnirea sinuciderii	4.5.
	6. Suicid sau tentativă de suicid	4.6.
	7. Alte tipuri de violență	4.7.

ANEXA Nr. 4

Modelul contractului educațional

Antet școală

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN nr. , ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,

Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. (Unitatea de învățământ), cu sediul în, reprezentată prin director, dna/dl
2. Beneficiarul indirect, dna/dl. părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în,
3. Beneficiarul direct al educației, elev.

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 de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:*)

*) Contractul educațional-tip urmează a fi particularizat, la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să răspundă de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- d) să ia măsuri pentru aplicarea de sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în limita prevederilor legale în vigoare;
- e) personalul din învățământ trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil;
- f) personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g) personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- h) personalului din învățământ îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- i) personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii.
- j) 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 părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.
- k) sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate și orice activități care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și a tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitismul religios

2. Beneficiarul indirect - părintele/tutorele/susținătorul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a) obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- d) părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- e) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;

h) părintelui/tutorelui/susținătorului legal îi sunt interzise agresiunea fizică, psihică, verbală a personalului unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat cu frecvență;

c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei;

e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

k) de a nu introduce și/sau face uz în perimetrul unității de învățământ orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;

n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului: prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze: vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

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

Unitatea școlară, Beneficiar indirect**),

Am luat la cunoștință,

Beneficiar direct, elevul,

(în vârstă de cel puțin 14 ani)

**) Părintele/tutorele/susținătorul legal, pentru elevii din învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial și liceal, respectiv elevul, pentru învățământul postliceal.

ANEXA Nr. 5

Lista orientativă a comisiilor de lucru care pot funcționa la nivelul unităților de învățământ

Comisii cu caracter permanent	Comisii cu caracter ocazional
• Comisia pentru curriculum	• Comisia pentru programe de susținere educațională
• Comisia de evaluare și asigurare a calității	• Comisia de inventariere
• Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar	• Comisia de recepție bunuri
• Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar	• Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
• Comisia pentru perfecționare și formare continuă	• Comisiile pentru organizarea examenelor
• Comitetul de securitate și sănătate în muncă	• Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
• Comisia pentru situații de urgență	• Comisia de cercetare disciplinară
• Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală	• Comisia pentru recensământul populației școlare
• Comisia pentru control managerial intern	• Comisia consiliere, orientare și activități extrașcolare
• Comisia de gestionare SIIIR	• Comisia pentru mentorat
• Comisia pentru programe și proiecte educative	
• Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	
• Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	
• Comisia internă de evaluare continuă (pentru învățământul special și special integrat)	