



ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÎLCELE  
Str.Fântâna Naltă,Nr.28  
scoalavilcele\_olteni@yahoo.com  
Nr.901/24.09.2025

Dezbătut și aprobat în Cp.din data de 26.09.2025

Aprobat în C.A.din data de 29.09.2025

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE VÎLCELE**

## **Anul școlar 2025-2026**

### **I.DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Vâlcele reglementează organizarea și funcționarea școlii în cadrul sistemului de învățământ din România.

**Art.2** Activitatea de instruire și educație din unitatea școlară se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului,ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale aflate în vigoare.

**Art.3** Unitatea de învățământ funcționează și este organizată pe baza Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023,a OME nr. 5726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OME nr.5707/1 august 2024-Statutul elevului din 1 august 2024 privind siguranța în instituțiile de învățământ și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației .

**Art.4** Școala Gimnazială Vâlcele are conducere, personal și buget proprii, cod de identitate fiscal(CIF), cont în Trezoreria Statului si șampilă,domeniu web,întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele legii, si de autonomie instituțională și decizională.

Școala Gimnazială Vâlcele are mai multe structuri școlare arondate(AR):

1. Școala Primară Bărcănești-AR
2. GPN Vâlcele-AR
3. GPN Bărcănești-AR

**Art.5** Învățământul preuniversitar se desfășoară în formă de învățământ de zi.

**Art.6** Cursurile se desfășoară în două schimburi începând cu ora 8<sup>00</sup> pentru învățământul primar și ora 13,00 pentru învățământul gimnazial.

-în învățământul primar ora de curs este de 45 minute ,cu o pauză de 15 minute după fiecare oră de curs și o pauză de 20 minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

-în învățământul gimnazial ora de curs este de 50 minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră de curs.

**Art.7(1)** În situații deosebite, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, după caz:

-la nivelul unor formațiuni de studiu-grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ-la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu informarea Inspectorului Școlar General al IȘJ Olt, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar General al ISJ Olt și informarea Ministerului Educației .

-la nivel regional sau național prin ordin al Ministrului Educației ca urmare a hotărârii Comitetului județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență, după caz.

(2) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare.

**Art.8** În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia –cadru de organizare și desfășurare a activităților din școală, prin intermediul tehnologiei și al internetului. În această situație unitatea școlară realizează o procedură proprie, aprobată de Consiliul de administrație, prin care se organizează desfășurarea cursurilor școlare.

**Art.9** În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea Inspectoratului școlar.

## **II.PERSONALUL DIDACTIC**

### **Drepturile și obligațiile personalului didactic**

**Art.10.** Personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezentul statut al cadrelor didactice , precum și din prevederile contractului colectiv de muncă.

**Art.11** Cadrele didactice au libertatea inițiativei în conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

**Art.12.** Să colaboreze cu părinții, prin lectorate și alte acțiuni colective cu caracter pedagogic;

**Art.13.** Prezența cadrelor didactice la program se face cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului, timp în care se face pregătirea pentru procesul instructiv-educativ și consemnarea în

condica de prezență a unităților de învățare din ziua respectivă pe clase și discipline de învățământ.

**Art.14** Asigurarea în clasă a unui climat optim desfășurării orelor de predare-învățare.

**Art.15** Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care trebuie să le transmită elevilor și să nu sufere de afecțiuni de natură să afecteze relațiile cu elevii și colegii.

**Art.16** Personalul didactic este obligat ca la începutul anului școlar să prezinte carnete de sănătate cu analizele medicale solicitate.

**Art.17** Toate cadrele didactice au obligația de a evalua rezultatele elevilor la învățatură în mod ritmic pe tot parcursul anului. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline folosind următoarele instrumente de evaluare:

a) chestionări orale; b) teste, lucrări scrise; c) experimente și activități practice; d) referate; e) proiecte; f) interviuri; g) portofolii; h) probe practice sau alte instrumente stabilite de I.S.J. Olt sau de Ministerul Educației.

**Art.18** Evaluarea rezultatelor elevilor se face conform ghidurilor de evaluare și descriptorii de performanță pe bază de calificative la învățământul primar sau note de la 1 la 10 la învățământul gimnazial .

**Art.19** Calificativele/notele acordate elevilor se trec în cataloage și în carnetele elevilor cu cerneală albastră, citeț și fără ștersături sau modificări, numărul acestora fiind cel puțin egal cu numărul de ore săptămânal cu excepția disciplinelor cu o oră pe săptămână la care numărul minim de note este de două.

**Art.20** Elevii în situație de corigență vor avea cel puțin un calificativ sau o notă în plus față de ceilalți elevi, iar pe perioada vacanțelor școlare cadrele didactice care predau disciplina respectivă vor organiza pregătire suplimentară cu aceștia.

**Art.21** Învățătorii și profesorii diriginți vor încheia la sfârșitul anului situația școlară conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare.

**Art.22** Învățătorii și profesorii diriginți vor colabora în permanență cu părinții elevilor, vor efectua vizite la domiciliul elevilor cel puțin o dată pe semestru, vor consemna observațiile în caiete speciale .

**Art.23** Cadrele didactice au obligația să efectueze serviciul pe școală conform graficelor întocmite de conducerea școlii având următoarele sarcini:

-se prezintă la școală cu o jumătate de oră înainte de începerea orelor și scrie orarul școlii în condica de prezență;

-anunță cu sunet de clopoțel sau sonerie începutul și sfârșitul orelor de curs și urmărește intrarea elevilor și cadrelor didactice la ore conform orarului școlii;

-supraveghează și urmărește curățenia pe coridor și în curtea școlii;

-organizează intonarea Imnului de Stat de către elevi la începutul orelor de curs;

-supraveghează permanent copiii și elevii pe durata pauzelor, organizează activități recreative cu aceștia și au grijă să nu se accidenteze sau să se joace cu obiecte care ar putea să-i rănească;

-supraveghează distribuirea produselor din programul „lapte-corn-măr”;

-este responsabil de desfășurarea orelor de curs și de prezenta la ore atât a elevilor cât și a cadrelor didactice;

- este responsabil cu accesul persoanelor străine în unitate.

**Art.24** Participă la Comisiile metodice din cadrul școlii în mod activ prezentând opinii, referate, informări științifice și lecții model.

**Art.25** Participă la Cercurile pedagogice pe specialități și la toate formele de perfecționare cu opinii, referate, lecții model, etc.

**Art.26** Se prezintă la școală în ținută decentă, educând și elevii în acest sens, având o conduită exemplară.

### **Sanctiuni aplicate cadrelor didactice**

**Art. 27.** Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de munca, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care daunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

**Art. 28.** Sanctiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) observatie scrisă;

b) avertisment;

c) diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizatia de conducere, cu pâna la 15%, pe o perioada de 1-6 luni;

d) suspendarea, pe o perioada de pâna la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii didactice superioare sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, de îndrumare și de control;

e) destituirea din funcția de conducere, din învățământ;

f) desfacerea disciplinara a contractului de munca.

**Art.29.** Propunerea de sancționare se face de către director sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor consiliului de administratie ori ai consiliului profesoral.

**Art.30.(1)** Sanctiunea disciplinara se aplica numai dupa efectuarea cercetarii faptei sesizate în scris, audierea celui în cauză și verificarea sustinerilor facute de acesta, în apărare, conform prevederilor Legii nr.198/2023 și Contractului colectiv de muncă.

**(2)** Persoanele sanctionate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectiva la Colegiul de disciplina de pe lângă inspectoratul scolar, pentru sanctiunile prevazute la art. 28 lit. a)-c), și la Colegiul central de disciplina al Ministerului Învățământului, pentru sanctiunile prevazute la art.28 lit. d)-f).

## **III CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **Directorul școlii**

**Art.31.(1)**Unitatea de învățământ cu personalitate juridica este condusa de Consiliul de administratie și de director.

**(2)** Pentru îndeplinirea atributiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consulta, dupa caz, cu toate organismele interesate: Consiliul profesoral, organizatiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/asociatia părinților, Consiliul școlar al elevilor, autoritatile administratiei publice locale.

**(3)**Conducerea executivă a unității este asigurată în conformitate cu prevederile Legii 198/2023, cu modificările și completările ulterioare de către directorul numit de I.S.J.Olt ca urmare a promovării examenului de director sau numit cu delegație.

**Art.32** Pentru optimizarea procesului educational din unitate directorul elaborează documente manageriale astfel:

- documente de diagnoză(rapoarte anuale ale comisiilor și compartimentelor,raportul anual de evaluare internă s.a.)

- documente de prognoză(Planul de dezvoltare instituțională,Planul managerial ,etc)

- documente de evidență(statul de funcții,organigrama școlii,schema orară a unității,planul de școlarizare etc).

**Art.33** În realizarea funcției de conducere,directorul are următoarele atribuții:

- este direct responsabil de calitatea educației furnizată de unitatea de învățământ;

- coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu al unității de învățământ,prin care se stabilește politica educațională a acesteia;

- emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale;

- propune Inspectorului școlar general proiectul planului de școlarizare aprobat de Consiliul de administrație și de Consiliul profesoral;

- propune Consiliului profesoral, spre aprobare,cadrele didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și stabilește responsabilitățile acestora;

- vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine și monitorizează activitatea de formare continuă;

- controlează cu sprijinul șefilor de catedră calitatea procesului instructiv-educativ,astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;

- în calitate de angajator,încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat,consemnează în Condica de prezență absențele și întârzierile de la ore,coordonează comisia de salarizare,aprobă trecerea de la o gradație de salarizare la alta,apreciază personalul didactic de predare la inspecțiile de acordare a gradelor didactice,precum și pentru acordarea salariului de merit și a gradației de merit;

- răspunde de întocmirea,eliberarea,anularea,completarea și gestionarea actelor de studii și a celorlalte documente școlare,precum și a situațiilor solicitate de reprezentanții I.S.J.Olt;

- elaborează anual un raport general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară pe care o conduce;

- asigură implementarea hotărârilor Consiliului de administrație;

- răspunde de încadrarea în bugetul alocat;

- organizează întreaga activitate educațională.

### **Consiliul profesoral**

**Art.34** Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și anume:

- Voica Alexandru-Stelian-prof. istorie(Director)

- Lăpădat Ana Maria-prof.lb.română (CEAC)

- Paraschivescu Iuliana Gabriela- prof. matematică

- Leanca Maria Andreea - prof. lb.franceză

- Briceag Andreea Loredana - prof lb. engleză

- Ianoș Mariana Violeta – prof .biologie

- Voica Rădița- prof.chimie-fizică

- Ilinca Cristina – prof. geografie

- Săceanu Ileana Lavinia – prof religie (Consilier educativ)

- Becheanu Daniel - prof. educație tehnologică
- Catana Cătălin Vasile- prof.educatie fizică
- Barbu Mihaela- prof. inv. primar
- Călin Mihaela- prof. inv. primar
- Dima Claudia- prof. inv. primar
- Ispas Viorica - învățător
- Diaconescu Eugenia Veronica - educatoare
- Lincă Veronica - educatoare

**Art.35(1)** Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(2) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședința a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

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

(4) În situații obiective (clădități, intemperii, epidemii, pandemii ș.a.) ședințele Consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem video-conferință.

**Art.36** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- alege prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de administrație;
- dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale și planul anual de activitate;
- analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară;
- stabilește recompense sau sancțiuni disciplinare personalului didactic, nedidactic și elevilor;
- stabilește prin vot disciplinele opționale, aprobă proiectele curriculare, avizează proiectul planului de școlarizare și validează notele elevilor la purtare mai mici de 7;
- formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic de predare care solicită acordarea salariului sau gradației de merit, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate și în conformitate cu metodologia acordării acestuia;
- avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor;
- propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic;
- validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale CEAC, în condițiile legii;
- dezbate și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii;
- dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia.

## **Consiliul de administrație**

**Art.37** Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordinul M.E. 6223/2023 ,având următoarea componență:

- Voica Alexandru-Stelian - președinte(directorul școlii)
- Săceanu Lavinia - membru (profesor)
- Călin Mihaela - membru(învățător)
- Costache Claudiu - membru –(din partea Consiliului local Vâlcele)
- Căce Elena - membru – (din partea Primăriei comunei Vâlcele)
- Cîcin Mariana - membru -(din partea Comitetului de părinți)
- Ene Andreea - membru - (din partea Comitetului de părinți)

**Art.38) (1)** Consiliul de administrație este organ de conducere al unitatii de învățământ. .

**(2)** Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitatile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

**Art.39** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

-asigură respectarea prevederilor Legii 84/1995 și Legii 198/2023,cu modificările și completările ulterioare,ale actelor normative emise de M.E.și ale deciziilor Inspectorului școlar general;

-administrează terenurile și clădirile școlii,dar și mijloacele fixe,obiectele de inventar care sunt în proprietatea unității școlare;

-elaborează strategia educațională pe termen scurt;

-aprobă Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare al școlii;

-avizează la propunerea Directorului gradatiile de merit;

-stabilește calificativele anuale acordate personalului didactic de predare și a perioadelor de concedii;

-aprobă acordarea burselor școlare conform legislației în vigoare;

-coordonează și răspunde de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini realizate de Director;

-controlează periodic parcurgerea materiei și notarea ritmică a elevilor;

-validează Raportul general privind starea și calitatea învățământului din școală și promovează măsuri ameliorative;

- aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ;

- aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;

- avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

- aprobă proiectul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;

- aprobă curriculumul la decizia școlii cu respectarea prevederilor legale;

- aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;

- aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic;

- aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru învățământul preșcolar și primar/diriginților la grupe/clase;
- realizează anual evaluarea activității personalului conform prevederilor legale;
- aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;

**Art.40(1)** Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori Directorul consideră că este necesar și este legal constituit în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

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

(3) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație.

(4) Secretarul Consiliului de administrație este numit de Director dintre cadrele didactice din școală, cu acordul acesteia, având atribuția principală de a consemna procesele verbale ale ședințelor și elabora hotărârile C.A.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

### **Comisiile de lucru**

**Art.41(1)** La nivelul unității de învățământ funcționează comisii (conform ROFUIP în vigoare):

- cu caracter permanent;
- cu caracter temporar;
- cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

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

(3) Comisiile cu caracter temporar la nivelul unității școlare sunt: comisia de achiziții valori materiale, comisia de recepție a valorilor materiale, comisia de echivalare grade didactice/credite, comisia de acordare a burselor și a rechizitelor școlare, comisia de elaborare a schemelor orare, comisia de simulare a Evaluării Naționale.

(4) Comisii cu caracter ocazional la nivelul instituției: comisia de mobilitate, comisia de susținere a corigențelor.

## Consiliul clasei

**Art.42(1)** Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare de la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și din liderul elevilor clasei respective (cu excepția celor din învățământul primar);

(2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul/profesorul diriginte.

**Art.43(1)** Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(2) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul verbal de ședință.

**Art.44** Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează după fiecare modul progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

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

c) stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrascolară, după fiecare modul; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00, respectiv mai mici de 8,00 pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

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

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

**Art.45** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

## IV.PĂRINȚII

**Art.46** Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

**Art.47(1)** Părinții sau reprezentanții legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

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

**Art.48(1)** Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatorul-puericilor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte.

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

(3) Accesul în școală al părinților este permis conform procedurii de acces în unitate al părinților/persoanelor străine existent în unitatea școlară.

**Art.49(1)** În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează **comitetul de părinți**.

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

(3) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

**Art.50** Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei.

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

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

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

e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul-puericilor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

**Art.51 (1)** La nivelul școlii funcționează **Consiliul reprezentativ al părinților** format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

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

-propune discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

-identifică surse de finanțare extrabugetară și propune modul de folosire a acestora;

-susține școala în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;

-sprijină școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;

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

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

-promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

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

-susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

-are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității elevilor;

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

**Art.52** Unitatea de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii antepreșcolarii/ preșcolarii/elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților(conform modelului din anexa ROFUIP).

## **V.ELEVII**

**Art.53** Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii sunt beneficiarii primari ai educației. Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

**Art.54** Exercițarea calității de elev se face conform art.93 din Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar aprobat prin OME nr. 5726/2024.

### **Exercițarea calității de elev**

#### **A. Comportamentul în școală**

1. Opțiunea pentru școală înseamnă implicit adoptarea unui comportament civilizată atât în școală, cât și în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizată” înțelegem:

a. Respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al școlii.

b. Evitarea oricăror forme de violență și agresivitate.

c. Rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitraritatea dirigintelui sau direcțiunii). Elevii și părinții

acestora au dreptul la o discuție într-un cadru adecvat (timp suficient, absența factorilor perturbatori) cu profesorul de specialitate, cu dirigintele sau directorii școlii în decurs de o săptămână de la exprimarea dorinței în acest sens.

- d. Evitarea distrugerii bunurilor școlii sau a celor personale, ale colegilor.
- e. Responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei.
- f. Adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate se reduce, de fapt, la complicitate și tănuirea adevărului.
- g. O formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită.

2. Elevii sunt obligați să păstreze curățenia școlii, începând cu locul din clasă.

Produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental vor fi folosite cu maximă responsabilitate.

3. Se interzice consumul de alcool și consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea, în curtea școlii și în sala de sport. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, profesorii îi vor nota în caietul clasei.

4. Elevilor le este interzis să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, energizante, droguri, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc.

5. Elevii sunt obligați să păstreze toate bunurile școlii, să folosească întregul patrimoniu cu grijă deosebită. Toate incidentele vor fi semnalate de către cei vinovați diriginților sau prof. de serviciu pe școală.

- a. Fixarea unor materiale cu bandă adezivă pe pereți este strict interzisă. În cazul încălcării acestei prevederi, coordonatorul de proiect, respectiv dirigintele, răspunde de refacerea zugrăvelii.

- b. În cazul stricăciunilor provocate din neatenție sau reavoință, elevii (părinții sau reprezentanții legali) vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.

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

7. Se interzice jocul cu mingea și cu bulgări de zăpadă în curtea școlii în mod neorganizat.

8. După ultima oră, rezidurile din bănci vor fi aruncate în coșul de gunoi. În perioada martie - noiembrie, elevii de la gimnaziu vor petrece pauza în curtea școlii, exceptând zilele cu precipitații sau vânt puternic. Elevii nu vor părăsi curtea școlii.

9. Este interzis consumul de băuturi răcoritoare și alimente în laboratoare, se interzice introducerea în sălile de curs a băuturilor în pahare de plastic.

### B. Organizarea activității didactice

10. Elevii au obligația să frecventeze cursurile și să participe la activitățile școlare, culturale și administrative după programul stabilit de școală, într-o ținută decentă.
11. Folosirea machiajului nu este acceptată la elevele de la gimnaziu.
12. Accesul în școală al elevilor va fi permis doar cu 10 minute înaintea începerii orelor.
13. Elevii vor părăsi sala de curs imediat după încheierea orei.
14. În învățământul primar ora de curs este de 45 minute ,cu o pauză de 15 minute după fiecare oră de curs și o pauză de 20 minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.
  - în învățământul gimnazial ora de curs este de 50 minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră de curs.
14. În timpul cursurilor, elevii nu vor părăsi sala de curs. Elevii care părăsesc sala de curs din motive obiective, vor fi notați în caietul clasei.
15. Dacă după 15 minute de la începerea orei profesorul nu a intrat la clasă, va fi anunțată direcțiunea pentru a rezolva situația. Elevii vor sta liniștiți în clasă pe tot parcursul orei, pentru a nu deranja cursurile altora.
16. Elevii sunt obligați să informeze imediat profesorii asupra incidentelor (altercații, accidente etc.) din timpul orelor și la activitățile extrașcolare.
17. Profesorii vor arăta elevilor toate lucrările scrise corectate. Părinții pot consulta lucrările semestriale în prezența profesorului.
18. Notarea elevilor, indiferent de disciplina studiată, va include în mod obligatoriu în baremul de corectare și puncte acordate pentru competența lingvistică (0,5-1 punct la nota finală).
19. La sfârșitul anului școlar, elevii frunțași vor primi diplome. Se vor acorda premiile I, II și III elevilor cu cele mai mari medii din clasă, indiferent de media obținută. Toți elevii cu medii de cel puțin 9,00 vor primi diplome cu specificația „mențiune”. Nu se vor acorda premii și diplome elevilor care au absentat (motivat sau nemotivat) mai mult de 80 de ore în anul școlar respectiv.
20. Anunțurile și titlurile materialelor expuse pe holuri se vor formula în limba română.

### C. Abateri disciplinare

21. Nota la purtare se stabilește de către Consiliul clasei, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, după fiecare modul. Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media anuală 5 la purtare sunt declarați repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor: la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar sau la 10 % din absențe nejustificate din numărul total de ore pe an la o disciplină, nota va fi scăzută cu un punct(conform procedurii existente). De asemenea, din cauza mediei scăzute la purtare , elevul poate pierde temporar sau definitiv bursa.
22. Când există suspiciuni, bazate pe motive serioase, că un certificat medical a fost obținut prin fraudă, acesta nu va fi luat în considerare. Se va analiza cazul în Consiliul de administrație.

23. Situația elevilor cu îmbolnăviri frecvente va fi discutată cu părinții acestora și conducerea școlii. Diriginții pot cere anunțarea telefonică a cazurilor de îmbolnăvire la secretariat sau telefonul personal.
24. Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui (în absența acestuia a unui director) și a profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.
25. Elevii care în timpul cursurilor sunt depistați în baruri vor fi sancționați cu mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct (chiar dacă au scutire pentru ziua respectivă), întrucât aduc prejudicii imaginii școlii.
26. În cazul unor încălcări repetate ale Regulamentului de ordine interioară, a întârzierii predării unor materiale solicitate cu mai mult de o săptămână, profesorii pot solicita contactarea părinților prin intermediul telefonului mobil al elevilor.

#### D. Activități extracurriculare

27. Activitățile extracurriculare se bazează pe convingerea colectivului didactic al școlii că cerințele (vezi pag. 1 din acest regulament) nu pot fi îndeplinite doar prin lecții de ținută, conform planurilor curriculare care se desfășoară în clasă, laboratoare sau în sala de sport.
28. Înscrierea elevilor la activități (proiecte de colaborare cu alte școli, schimburi de elevi, excursii de studii) se poate face numai dacă elevii și părinții acestora înțeleg și acceptă:
  - caracterul predominant educativ al acțiunilor;
  - necesitatea deschiderii spre nou, spre necunoscut;
  - responsabilitatea pentru un comportament exemplar;
  - faptul că activitățile se desfășoară prin munca suplimentară, neremunerată a cadrelor didactice;
  - faptul că deciziile pot fi luate numai în interesul grupului și nu individual;
  - că respectarea programului, inclusiv a orelor de liniște, este obligatorie;
  - condițiile de transport și cazare stabilite de conducătorul grupului cu acordul direcțiunii;
  - necesitatea comunicării respectuoase cu elevul-partener, chiar dacă acesta are alte interese;
  - că elevul va trebui să renunțe la programul obișnuit pe perioada derulării acțiunii;
  - necesitatea efectuării unor munci casnice;
  - că elevul va recupera materia și, începând cu a treia zi de școală de la încheierea proiectului, va susține toate lucrările scrise împreună cu clasa;
  - necesitatea îndeplinirii exemplare a sarcinilor legate de proiect;
  - prezentarea proiectului ori de câte ori elevul va fi solicitat;
  - să se implice în activitățile școlare și după încheierea acțiunii;
  - sancționarea abaterilor conform regulamentelor școlare, fiind posibilă și excluderea în timpul derulării activității extracurriculare.

Selectia elevilor pentru participarea la activități extrașcolare (parteneriate, excursii, proiecte, tabere) și pentru acordarea de burse se va face în funcție de nivelul de disciplină al clasei, de rezultatele la învățătură, de comportament, de numărul absențelor motivate și nemotivate,

precum și în funcție de participarea la olimpiade, la activitățile culturale, sportive și obștești. Orice excursie neautorizată este strict interzisă.

29. Comunicarea elev – profesor se va face în limba română și în afara orelor de curs, dacă acestea se desfășoară în această limbă.
30. Invitațiile formulate în numele școlii vor fi distribuite doar după ce au fost vizate de director.

### **Drepturile elevilor**

**Art.55** Elevii din învățământul de stat se bucură de toate drepturile constituționale. Nici o activitate organizată în școală nu poate leza imaginea, demnitatea sau personalitatea elevilor.

**Art.56** Elevii din învățământul obligatoriu de stat beneficiază de învățământ gratuit, de burse școlare sociale și pot utiliza gratuit, sub îndrumarea cadrelor didactice, baza materială de care dispune școala.

**Art.57** Elevii au dreptul să opteze pentru anumite discipline opționale înscrise în planul de învățământ și să participe la activitățile extra curriculare organizate de școală.

**Art.58** Elevii beneficiază de alocații de stat pentru copii, de asistență medicală și psihopedagogică gratuită și de tabere de odihnă și tratament contra-cost.

**Art.59** 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;

**Art.60** Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

**Art.61** Elevii au accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

**Art.62** Elevii au dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, 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.

**Art.63** Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ.

**Art.64** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă; Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) referate;
- d) proiecte;
- e) probe practice;

**Art.65** Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți.

## Îndatoririle elevilor

**Art.66** Elevii au datoria de a frecventa cursurile,de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

**Art.67** Elevii au datoria de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

**Art.68(1)** Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă,atât în unitatea de învățământ,cât și în afara ei.

(2) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- legile statului;
- regulamentul de organizare si functionare al scolii;
- regulile de circulație , normele P.S.I.și regulile de apărarea sănătății;
- normele de protecție civilă și de protecția mediului;
- normele de tehnica securității muncii;
- curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar.

**Art.69** Elevii au datoria de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

**Art.70** Elevii au datoria 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;

**Art.71** Elevii au datoria de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

**Art.72** Elevii au datoria de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;

**Art.73** Elevii au obligatia de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

**Art.74** Este interzis elevilor:

- să distrugă documente școlare(cataloage,carnete de elev,foi matricole,etc.);
- să deterioreze bunurile materiale din școală(mobilier,mijloace de învățământ,etc.),sau din mijlocul de transport din dotare în timpul transportului;
- să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- să folosească în școală sau în perimetrul școlii obiecte interzise(petarde,muniție, pocnitori ,etc.);
- să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- să posede sau să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să aibă asupra lor,în timpul orelor de curs telefoane mobile;
- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul școlii.
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență In unitatea de Invățământ și în afara ei;

- să părăsească perimetrul unității de Invățământ în timpul programului școlar;
- să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar.

### **Sanctiuni aplicate elevilor**

**Art.75** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor Statutului elevului:

- observația individuală;
- muștrare scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei;
- exmatricularea cu drept de reînscrisere

**Art.76** Toate sancțiunile aplicate elevilor prevăzute la art.75 ,cu excepția observației individuale, vor fi însoțite de scăderea notei la purtare.

**Art.77** Nota la purtare se stabilește de diriginte după validare în Consiliul clasei, după fiecare modul, în funcție de comportarea generală a elevului în școală și în afara ei, precum și de atitudinea față de învățatură. Notele sub 7 se aprobă în Consiliul profesoral. Elevii cu media anuală la purtare sub 6 sunt declarați repetenți. Stabilirea notei la purtare în funcție de absențele nemotivate se va face în felul următor : la fiecare 20 absențe nejustificate pe anul școlar sau la 10 % din absențele nejustificate din numărul total de ore pe an la o disciplină, nota va fi scăzută cu un punct.(cf.Procedurii CEAC)

Absențele elevilor care pleacă de la școală în timpul programului sunt considerate în mod automat nemotivate, dacă elevul înainte de plecare n-a obținut acordul dirigintelui (în absența acestuia a profesorului de serviciu sau a directorului) și a profesorilor care au anunțat lucrări scrise pentru ziua respectivă.

**Art.78** Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii(sau din MICROBUZ) plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.În cazul în care vinovatul nu se cunoaște,răspunderea materială devine colectivă,revenind întregii clase.

**Art.79** Contestațiile împotriva sancțiunilor prevăzute la art. 75-78 se adresează, în scris, consiliului de administrație al școlii, în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii și se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariat.

### **VI. FACILITATORUL**

**Art.80** În conformitate cu prevederile **Ordinului administrației publice nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/ sau cerințe educaționale speciale ,** **Facilitatorul** poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/ reprezentantul legal. Includerea facilitatorului în programul instructiv-educativ al copilului se face fie la solicitarea părinților/ reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/ reprezentantului legal.

**Art.81** În unitatea de învățământ este permisă prezența facilitatorului pentru copii cu dizabilități și/sau CES. Directorul/ Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Vâlcele, stabilește următoarele **atribuții** ale facilitatorului:

- Supravegherea și îngrijirea permanentă, pe perioada în care copilul se afla în unitatea de învățământ, de la venirea până la plecarea copilului (în timpul programului/ orelor de curs, în pauze, în timpul activităților extrașcolare și extracurriculare);
- Facilitarea relației copilului cu colegii în timpul programului/ orelor de curs, în pauze, și în activitățile extrașcolare și extracurriculare;
- Facilitarea relației copilului cu cadrul didactic în timpul orelor de curs și în activitățile extrașcolare și extracurriculare;
- Sprijin la activități/ efectuarea exercițiilor predate, în timpul programului/ orelor de curs;
- Colaborarea cu cadrul didactic de la grupă/ clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală, informarea lunară sau ori de câte ori este nevoie a cadrului didactic de la grupă/ clasă/ diriginte și a profesorului itinerant privind activitatea/ rezultatele obținute de copil în timpul activităților școlare;
- Colaborarea cu părinții/ reprezentanții legali;
- Utilizarea telefonului mobil pentru a înregistra/ filma copilul/ activitatea copilului cu dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, se face numai cu acordul scris al cadrului didactic de la clasă;
- Respectarea prevederilor ROF al Școlii Gimnaziale nr. 81 (procedura privind accesul în unitatea de învățământ: comportament în cadrul instituției, limbaj adecvat, ținută decentă etc.)
- Informarea promptă a cadrului didactic cu privire la orice disfuncționalitate/ conflict în care a fost implicat copilul care se află sub supravegherea sa, interzicându-i-se orice acțiune/ intervenție personală de mediere a conflictului, aceasta fiind atribuția cadrului didactic de la grupă/ clasă.

**Art. 82. Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale**, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

**Art.83** Programul stabilit de consiliul de administrație al școlii(în condițiile relocării Școlii Primare Bărcănești și GPN Bărcănești și a noului orar zilnic orele 08-19/20) pentru accesul copiilor la spațiile sportive, în afara orelor de program, este următorul: sâmbătă și duminică între orele 09-13, iar pe perioada vacanțelor și în zilele de luni ,miercuri și vineri orele 15-18 ,conform Procedurii existente în școală.

## **VII.PERSONALUL NEDIDACTIC**

**Art.84** Personalul nedidactic de la nivelul unității de învățământ este compus din îngrijitori și muncitorul de întreținere după cum urmează:

- Diaconeasa Mariana – îngrijitor școală-fochist
- Florea Elena – îngrijitor școală-fochist
- Preda Marin – muncitor întreținere-șofer

**Art.85** Sarcinile și obligațiile personalului nedidactic sunt:  
-asigură și mențin curățenia în școală și în curtea școlii;

- participă la acțiunea „Corn- lapte-măr”;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție civilă;
- asigură încălzirea sălilor de clasă pe perioada de iarnă cu respectarea strictă a normelor

P.S.I.;

- răspund de igienizarea W.C.-urilor prin folosirea de materiale dezinfectante;
- răspund de starea mobilierului din școală și asigură reparațiile necesare;
- pe perioada vacanței de vară,participă la recondiționarea localului de școală(zugrăveli,vopsiri,etc.);

-muncitorul de întreținere/șofer asigură zilnic transportul elevilor Scoala Gimnazială Vâlcele(Olteni)- Bărcănești școală și retur,conform orarului aprobat de Consiliul de administratie;

-muncitorul de întreținere/șofer are obligația să întrețină mașina FORD a școlii și să nu o înstrăineze.

**Art.86** Se interzice cu desăvârșire:

-consumul de băuturi alcoolice sau substanțe interzise în timpul serviciului în perimetrul școlii;

-înstrăinarea mijloacelor de învățământ sau a altor obiecte din dotare;

-folosirea unui limbaj vulgar sau nepolitic,ori a violenței, față de cadrele didactice,colegi de serviciu sau elevi.

**Art.87.**Sanțiuni disciplinare aplicate personalului nedidactic conform reglementărilor din Codul muncii și din Contractul colectiv de muncă:

- avertismentul scris;

-suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Director,

Prof. Voica Alexandru Stelian

