

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1
BISTRIȚA**

Nr...../.....

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AN ȘCOLAR 2017-2018**

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.- Prezentul regulament conține norme privind organizarea și funcționarea școlii în conformitate cu Legea Nr. 1 / 2011, Statutul personalului didactic și Statutul elevului OMEN 4742/2016, Legea 128 / 1997 cu modificările și completările ulterioare precum și pe baza propunerilor Consiliului profesoral , de administrație al școlii și al sindicatului, ROFUIP nou OMEN 5079/2016.

Art.2. - Respectarea regulamentului este obligatorie pentru cadre didactice, elevi, părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ, personal didactic auxiliar și nedidactic.

Art.3. – În școală se organizează următoarele forme de învățământ : zi, cu alternative educaționale, tradițional, step- by- step.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.4. - Cursurile vor începe la ora 8.00.

Activitatea în laboratoare, cabinete, și sala de sport va fi planificată în așa fel încât acestea să fie folosite intensiv, eficient și echitabil de către întregul personal didactic din școală în baza unor programe ce vor fi afișate pe ușile respective la începutul anului școlar și ori de câte ori suferă modificări.

Art.5. – Elevii școlii vor frecventa cursurile după cum urmează :

- a. **Ciclul primar** . Clasele vor începe cursurile la ora 8,00 în localul mic, CORP B+A
- b. **Ciclul gimnazial** . Toate clasele vor funcționa în localul mare , CORP A , începând cu orele 8,00.
 - Cabinet de informatică în Corp C

Art.5.1 – Accesul în incinta școlii se face astfel:

- Până la ora 8:00 pe căile de acces din strada Împăratul Traian și Bulevardul Independenței care sunt supravegheate de gardieni;
- După ora 8:00 accesul se face doar pe intrarea din Bulevardul Independenței;
- Accesul în clădirile școlii se face pe ușile de acces elevi: corp A – parter – stânga, corp B – parter în spate, cu excepția zilelor nefavorabile climatic (ploaie, polei, gheață) când în corpul B elevii vor intra pe ușa principală din față, în corpul C accesul se face pe unica intrare;
- După orele de curs, de luni până vineri între orele 16:00 – 19:00, respectiv sâmbăta și duminica între orele 10:00 – 20:00 (exceptând zilele cu evaluări

naționale, examene naționale și olimpiade școlare) elevii școlii au acces în curte pentru a desfășura activități extrașcolare sau recreative. Programul este valabil și în timpul vacanțelor școlare. Elevii se vor legitima paznicului prin carnetul de note;

- Persoanele din afara școlii se vor legitima gardianului și elevului de serviciu din corpul A al școlii.

Art.7. (1) - Pentru învățământul primar și gimnazial, ora de curs este de 50 de minute. Pauza mare este între orele 9,50-10,10, iar pauzele de 10 minute.

(2) - SBS - se derulează între orele 8.00-16.00, cu o oră pauză de masă.

(3) - Programul SDS se derulează între orele 12,00-16,00, cu o oră și 30 de minute pentru servirea mesei și activități recreative în aer liber, cu excepția activităților derulate de către partenerii educaționali.

(4) - În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, o comisie propune o oferta sub forma de pachete educaționale pentru programul „Școala după școală”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale. Programul „Școala după școală” se organizează prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL III **CONSILIUL PROFESORAL**

Art.8. – Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

Art.9. – Consiliul profesoral se întrunește la începutul și sfârșitul fiecărui semestru sau de câte ori directorul unității consideră necesar sau la cererea a minimum 1/3 din numărul membrilor săi.

Art.10. (1)– Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie.

(2) – Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art.11. – Consiliul profesoral are următoarele atribuții :

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrială și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8 — în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- m) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- n) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- o) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- p) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

CAPITOLUL IV CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.13. – Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul administrativ.

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.
- (3) Directorul unității de învățământ de stat este președintele consiliului de administrație.

Art. 19 —

- (1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.
- (2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

CAPITOLUL V CATEDRE/COMISII METODICE

Art.16.- Se constituie din minimum 3 membri pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau arii curriculare, după cum urmează :
limba română, matematică, fizică- chimie-biologie - educație tehnologică, geografie-cultură civică-istorie-religie, limbi moderne, , arte-educație muzicală- educație fizică.

Art.17.- În învățământul primar, sunt constituite pe nivele de clase : clasele pregătitoare, clasele I, clasele a II-a, a III-a, a IV-a.

Art.18. – Atribuțiile s-au stabilit în fiecare catedră.

Art.19.- Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupa/clasa și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practica are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;
- h) planifică și organizează instruirea practica a elevilor;
- i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/ elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;
- n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

CAPITOLUL VI- CONSILIUL CLASEI

Art.20. – Consiliul clasei este construit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și , pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din liderul elevilor clasei respective. Președintele consiliului clasei este învățătorul/dirigintele.

Art.21. – Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase având ca principale obiective:

- a. armonizarea cerințelor educative ale personalului didactic de predare și instruire practică cu solicitările elevilor și ale părinților;
- b. evaluarea progresului școlar al elevilor;
- c. stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- d. organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare;

Art.22. – Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b. analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferitele discipline;

- c. stabilește măsuri de asistență educațională atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- d. propune notele la purtare pentru fiecare elev al clasei în funcție de comportarea acestora și propune Consiliului profesoral validarea mediilor mai mici de 7,00;
- e. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- f. participă la întâlniri cu părinții și elevii cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie la solicitarea dirigintelui, învățătorului sau cel puțin 1/3 din părinții elevilor clasei;
- g. propune dirigintelui, directorului sau Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament;
- h. elaborează semestrial, aprecieri sintetice despre progresul școlar și informează în scris părintele.

CAPITOLUL VII – COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Comisia pentru evaluare și asigurarea calității este formată din 3-9 membrii. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta în conformitate cu normativele în vigoare.

CAPITOLUL VIII – CONSILIER EDUCATIV

Art. 68. Consilierul educativ, numit și coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este un cadru didactic titular, propus consiliului profesoral de către directorul unității de învățământ preuniversitar, cu aprobarea consiliului de administrație.

Consilierul educativ coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ preuniversitar, în colaborare cu șeful comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți și cu reprezentanți ai consiliului școlar al elevilor.

CAPITOLUL IX- ASOCIAȚIA PĂRINȚILOR „PRIETENII ELEVILOR NR.1 BISTRITA”

Art.23.- Adunarea generală a părinților este compusă din președinții comitetelor de părinți din fiecare clasă.

Art.23.1 – Părinții/tutorii/suștinătorii legali adică beneficiarii indirecti ai procesului de învățământ au obligația de a respecta personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic al școlii.

Părinții/tutorii/suștinătorii legali adică beneficiarii indirecti ai procesului de învățământ au obligația de a îndeplini rolul de partener al școlii și al cadrelor didactice în educația pozitivă a elevilor.

Părintele/tutorele/suștinătorul legal al elevului are obligația de a achita cotizația de 3 lei/lună/elev, în intervalul 15-20 a fiecărei luni sau în prima lună a fiecărui semestru pentru întreg semestrul, stabilită de Asociația Părinților „Prietenii elevilor Nr.1” Bistrița.

Art.24.- Consiliul reprezentativ al părinților se alege o dată la 2-3 ani și se completează de câte ori este necesar, sprijinind conducerea școlii în întreținerea și modernizarea școlii, în organizarea festivităților școlare și în atragerea de contribuții financiare.

Art.25.- Comisia de cenzori este formată din 1-3 membri și verifică activitatea financiară a consiliului.

Art.26. – Adunarea generală a părinților stabilește suma de bani care poate să se afle permanent la dispoziția Consiliului reprezentativ al părinților și care poate fi folosită pentru situații urgente la solicitarea directorului școlii.

Art.35. – Îndatoririle beneficiarilor indirecti ai educației

1. Părintele, adică beneficiarul indirect al educației, are obligația de a îndeplini rolul de partener în procesul educativ.
2. Părintele/tutorele/susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.
3. Părintele/tutorele/susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 și 1000 lei ori este obligat să presteze munca în folosul comunității de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al școlii.
4. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are obligația să ia legătura cel puțin odată pe lună cu profesorul diriginte/învățătorul pentru a cunoaște evoluția elevului.
5. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală a copiilor/elevilor și a personalului didactic și auxiliar din școală.

CAPITOLUL X -OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE

Art.27.- Cadrele didactice au obligația

- să organizeze toate activitățile atribuite postului pe care îl ocupă conform Normativelor Ministerului Educației și Cercetării. În acest sens la începutul anului școlar conducerea școlii va întocmi sau completa fișa postului pentru fiecare învățător și profesor.
- Să prezinte elevilor rezultate evaluărilor scrise în termen de 15 zile lucrătoare și să clarifice eventualele nelămuriri cu elevul/părinte/tutore legal (conform Statul elevului, art.7)

Pe lângă efectuarea orelor prevăzute în catedră, și semnarea condicii de prezență (conf.art.119 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii) activitatea cadrelor didactice va cuprinde:

- studiul planurilor, programelor și manualelor școlare, al literaturii de specialitate;
- pregătirea lucrărilor practice, a experiențelor, demonstrațiilor, lucrărilor de laborator;
- completarea cataloagelor (diriginți, învățători);
- confecționarea unor materiale didactice;
- verificarea temelor și a altor lucrări efectuate de elevi;
- activitatea de orientare școlară și profesională;
- organizarea și desfășurarea orelor de diriginție, colaborarea cu familia, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu;
- organizarea și desfășurarea activităților educative cu elevii, pregătirea și desfășurarea concursurilor școlare, a olimpiadelor, acțiuni cultural-artistice, sportive, vizite, excursii;

- supravegherea elevilor în timpul recreației;
- elaborarea fișelor psihopedagogice ale elevilor;
- evaluarea nivelului de pregătire al elevilor în raport cu numărul de ore prevăzute în planul de învățământ, încheierea situației școlare, susținerea examenelor de corigență;
- să prezinte la începutul fiecărui an școlar analizele medicale solicitate;
- la începutul fiecărui semestru școlar vor întocmi documente de planificare, prezentându-le spre avizare conducerii școlii, respectând programele de învățământ precum și exigențele didactico-pedagogice specifice disciplinelor pe care le predau;
- zilnic vor fi prezenți la școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea cursurilor și a celorlalte activități, folosind cu maximă eficiență cele 50 minute ale fiecărei lecții;
- se vor pregăti temeinic pentru fiecare lecție și activitate;
- vor întocmi planuri și schițe de lecții după cum urmează: învățătorii și profesorii stagiați (sau suplinitori), planuri de lecție pentru fiecare oră; învățătorii și profesorii cu definitivat, gradul II și gradul I – schițe de lecții iar pentru lecțiile de evaluare finală vor întocmi planuri toate cadrele didactice indiferent de grad sau vechime;
- activitățile desfășurate în cadrul lecțiilor vor fi însoțite de materiale și mijloace didactice care să determine însușirea cunoștințelor elevilor în procent cât mai mare la clasă;
- veghează și răspund de buna organizare, îngrijire, înfrumusețarea și funcționarea cabinetelor și atelierelor, a sălilor de clasă, a coridoarelor, localurilor de școală, a sălii de sport, a curții școlii precum și de păstrarea tuturor bunurilor școlii;
- răspund de luarea măsurilor corespunzătoare privind protecția muncii, de securitatea și sănătatea elevilor, de prevenirea accidentelor, a incendiilor și în general de disciplina elevilor în școală;
- organizează și participă la ședințele cu părinții elevilor, la toate acțiunile organizate de școală și inspectoratul școlar;
- la terminarea ultimei ore de curs învățătorii și profesorii conduc elevii până la ieșirea din sălile de clasă după ce în prealabil au asigurat ordinea și curățenia în sălile respective;
- învățătorii și diriginții au obligația să prelucreze în clasă, regulile de comportare, regulamentul școlar, regulamentul de ordine interioară pentru elevi, și sancțiunile prevăzute de regulamentul școlar;
- de asemenea au obligația să verifice zilnic, în pauze, în timpul orelor, activitatea, comportamentul, atitudinea elevilor, acționând operativ pentru încheierea colectivului de elevi, pentru formarea comportării civilizate, pentru îmbunătățirea situației la învățătură;
- învoirile cadrelor didactice se aprobă de conducerea școlii pe bază de cerere scrisă în care se menționează clasele, orele și persoanele care îl suplinesc. Cadrele didactice au obligația să se prezinte la școală într-o ținută corespunzătoare.
- Toate cadrele didactice vor respecta cu strictețe durata orelor de curs; învățătorii și profesorii vor intra la clasă în momentul în care se sună, pentru a nu da ocazia elevilor să săvârșească acte de indisciplină.

Art.28. - SARCINILE CADRELOR DIDACTICE DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Serviciul pe școală se desfășoară separat pe cicluri de învățământ și localuri de școală, conform planificărilor întocmite în acest scop.

- prezența la școală a cadrelor didactice de serviciu este obligatorie cu 30 minute înainte de începerea primei ore de curs și se termină după încheierea tuturor activităților școlare din ziua respectivă, asigurând securitatea cataloagelor și registrelor de prezență precum și măsurile ce se impun pentru efectuarea curățeniei, a ordinii și disciplinei în localul și curtea școlii;
- orarul și condica de prezență se scrie și se completează de bibliotecarul școlii;

- supraveghează intrarea elevilor în școală, ținuta și comportarea acestora, intrarea și ieșirea lor de la ore cu punctualitate;
- să scoată elevii în curtea școlii în pauza mare.
- informează direcțiunea școlii asupra evenimentelor din timpul serviciului.

Pentru păstrarea și întreținerea bunurilor materiale ale școlii, profesorii de serviciu împreună cu colectivele de elevi care fac de serviciu în școală, propun directorului sancționarea unor elevi care săvârșesc următoarele abateri:

- a).aleargă zgomotos pe săli și în clasă, sar pe bănci sau catedre și trântesc până la degradare ușile;
- b).dgradează mobilierul prin jocuri brutale, zgârieturi, desene, etc.;
- c).se sprijină cu picioarele pe pereți și deteriorează pereții cu inscripții, etc.;
- d).degradează instalațiile electrice pe săli și coridoare (comutatoare, prize, lămpi, hidranți, etc.) lovesc și distrug tablele de scris, mobilierul, aparatele și instalațiile din laboratoare;

Serviciul se incheie odată cu semnarea procesului verbal în care se consemnează cele constatate în legătură cu desfășurarea procesului instructiv-educativ în perioada serviciului.

Aprecierile asupra modului în care cadrele didactice își îndeplinesc îndatoririle, se consemnează în fișele de evaluare întocmite anual ținându-se seama de rezultatele obținute pe parcursul anului școlar. În raport cu aceste rezultate, se acordă calificative fiecărui învățător și profesor.

Art.29.- Diriginții și învățătorii au obligația de motivare a absențelor pe baza următoarelor acte :

- adeverință eliberată de medicul de familie sau de medicul cabinetului medical
- adeverință sau certificat medical eliberat de o unitate spitalicească
- la cererea părinților fără a depăși 7 zile pe semestru
- să colaboreze cu cacinetul medical al școlii

Motivarea absențelor se va face în prima săptămână de la reluarea activității școlare de către elevi.

Art.30.- Diriginții au obligativitatea să verifice periodic în carnetele elevilor notele din catalog, iar profesorii să treacă notele acordate în carnetele elevilor.

CAPITOLUL XI SARCINILE ȘI RECOMPENSELE ELEVILOR

Art.31. - EVALUAREA ELEVILOR

Participarea elevilor la activitățile școlare cuprinse în orarul școlii este obligatorie.

La ciclul primar se folosește sistemul de evaluare pe calificative (foarte bine, bine, suficient, insuficient),bazat pe descriptori de performanță.

Rezultatele la învățătură ale elevilor din ciclul gimnazial se apreciază cu note de la 10 la 1,nota 5 fiind nota minimă de promovare, iar la ciclul primar, calificativul „suficient”.

Sunt declarați promovați elevii care au obținut la fiecare materie media anuală minim 5, (suficient, pentru ciclul primar), iar la purtare cel puțin media anuală 6(bine), sunt declarați corigenți elevii care obțin media anuală sub 5 la 1-2 obiecte de studiu sau „insuficient”.

Sunt declarați repetenți elevii care obțin medii anuale sub 5 la mai mult de două obiecte de studiu („insuficient” la ciclul primar). De asemenea sunt declarați repetenți elevii care nu promovează examenele de corigență sau nu se prezintă la acestea, cei care obțin media la purtare sub 6(„insuficient” pentru ciclul primar).Elevii care au rămas repetenți de două ori și au depășit vârsta clasei cu doi ani, pot frecvanta cursurile la Fără Frecvență cu acordul părinților, la Școala Gimnazială Nr.7 Bistrița, cartier Vișoara.

Sunt declarați amânați semestrial sau anual elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau mai multe discipline de învățământ din următoarele motive:

- au absentat sau au fost scutiți de frecvență de către directorul școlii pe perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive;
- au absentat nejustificat la cel puțin 50% din numărul de ore prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;

Situația școlară anuală a elevilor va fi adusă la cunoștința părinților prin înscrierea în carnetul de elev.

Transferarea elevilor se poate efectua și în timpul anului școlar cu aprobarea conducerii școlii, dar numai de la o școală la alta și în vacanțele intersemestriale

Art.32. - Elevii beneficiază de învățământ gratuit precum și de manuale școlare.

Elevii au dreptul:

- să utilizeze pe toată durata studiilor sub îndrumarea cadrelor didactice baza didactico-materială pentru a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- să beneficieze de burse și alte forme de sprijin material și de asistență medicală gratuită;
- să participe la activitățile cultural-artistice și sportive organizate de școală (activități extracurriculare), de palatul copiilor, precum și de liceul cu program de educație fizică și cluburile sportive din municipiu;
- să primească premii și recompense pentru rezultatele foarte bune obținute la învățatură precum și pentru atitudine civică exemplară;
- elevii cu aptitudini și performanțe școlare excepționale pot să promoveze doi ani într-un an conform unei metodologii elaborate de M.E.C.
- la nivelul școlii se constituie Consiliul elevilor format din responsabilii elevilor de la fiecare clasă;
- elevul/părintele tutorele are dreptul de a contesta rezultatul evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui/tutorelui în termen de 5 zile de la comunicare.
- În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise.
- Pentru soluționarea cererii reevaluate, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă. Media notelor acordate separat de cele două cadre didactice este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.
- 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 un punct, contestația este acceptată. Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

Elevii sunt datori:

- să frecventeze cu regularitate cursurile școlii până la absolvirea acesteia;
- să-și însușească cunoștințele și să-și formeze deprinderile prevăzute de programele școlare;

- să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă vestimentară și capilară în școală;
- semnul distinctiv al școlii este cravata, ținuta școlară la gimnaziu este cămasă albastră și blugi, iar la ciclul primar ținuta stabilită la nivelul fiecărei clase ;
- **în cazul nerespectării ținutei școlare obligatorii sancțiunile vor fi următoarele:**
- **chemarea părintelui la școală și înștiințarea asociației părinților;**
- **la cinci abateri de acest fel se scade un punct din nota la purtare;**
- să fie politicoși ,disciplinați în școală, în familie, pe stradă și în alte locuri publice;
- să respecte personalul didactic, administrativ și de serviciu al școlii;
- să cunoască și să respecte cu strictețe legile statului, regulamentul școlar și cel de ordine interioară, regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- să vizioneze spectacole care corespund vârstei lor;
- să îndeplinească cu conștiinciozitate atribuțiile ce le revin ca elev de serviciu pe clasă și școală;
- să păstreze cu grijă bunurile școlii, să folosească cu grijă manualele școlare primite și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar;
- să cunoască și să respecte tehnica securității muncii și cea de prevenire și stingere a incendiilor, precum și normele de protecția mediului;
- să poarte în fiecare zi de școală carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor/învățătorilor pentru consemnarea notelor.
- să dea ascultare elevilor de serviciu pe școală și pe clasă;
- la finalul orelor, fiecare elev este dator să ridice scaunul pe masă și să lase sala de clasă curată;
- să semnaleze abateri de la prezentul regulament, profesorului de serviciu, diriginte, profesori, directori, personal de serviciu;

Este interzis elevilor:

- să distrugă documentele școlare (cataloge foi matricole, etc.)
- să-și treacă note în cataloage;
- să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii (bănci, scaune, geamuri, uși,peretii claselor și coridoarelor, instalațiile sportive, gardul de împrejmuire, perdele etc.), cei care se fac vinovați de distrugerea avutului școlii vor suporta contravaloarea reparațiilor ;
- să introducă și să consume în perimetrul școlii droguri, băuturi alcoolice, să fumeze și să participe la jocuri de noroc. Abaterile vor fi sancționate prin scăderea notei la purtare sau/și eliminarea din școală;
- să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic în școală;
- 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; în cazul nerespectării acestei prevederi, părintele își dă acordul pentru reținerea telefonului pentru cel mult 24 de ore și returnarea lui doar pe baza unei cereri scrise formulate de către acesta. La trei rețineri, se returnează telefonul la sfârșitul anului școlar.
- să aducă jigniri și să manifeste agresivitate și vulgaritate de limbaj și de comportament față de colegi și față de cadrele didactice și personalul de îngrijire și întreținere;
- să ironizeze, să intimideze și să hărțuiască;
- excentricitatea în ținută și comportament (vopsirea părului și a unghiilor, fuste extrem de scurte, decolteuri exagerate, farduri etc.);

- jocul cu mingea pe coridoarele școlii, în sălile de clasă, în curtea școlii pe timpul pauzelor. Se va confisca mingea și nu se va mai restitui proprietarului.
- aruncarea cu cretă sau alte obiecte.
- să înregistreze activități didactice. Prin excepție de la această regulă este permisă înregistrarea doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.
- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei,
- să părăsească incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu/învățătorului/dirigintei.
- să se așeze de calorifere;
- să facă gălăgie pe holuri în timpul orelor de curs;
- să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.

Art.33. - Sarcinile elevului de serviciu

Pe clasă.

- își începe activitatea cu o jumătate de oră înaintea primei ore de curs și termină după ultima oră de curs.
- aerisește clasa în timpul pauzelor;
- răspunde de igiena clasei;
- asigură necesarul de cretă la ore;
- răspunde de disciplina clasei pe timpul pauzelor când nu este profesor sau învățător în clasă;
- răspunde de obiectele din dotarea clasei pe timpul pauzelor sau când clasele sunt fără profesor;
- aduce la cunoștința profesorului de serviciu de la nivelul unde se află clasa și dirigintei orice abatere de la prezentul regulament;

Art.34 - .Recompense și sancțiuni :

Pentru rezultatele deosebite la învățătură și alte activități școlare și pentru purtarea exemplară, elevii pot fi recompensați după cum urmează:

- evidențiere în fața colectivului clasei;
- evidențiere în fața colectivului de elevi ai școlii;
- comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților;
- burse și alte recompense materiale;
- diplome, medalii, premii;
- sprijinirea elevilor care participă la olimpiadele naționale;

Acordarea premiilor la sfârșitul anului școlar se face la propunerea dirigintelui și învățătorului;

Se pot acorda premii elevilor care:

1. Au obținut primele trei medii generale pe clasă.
2. S-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
3. Au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local , județean, național.
4. Au avut la nivelul clasei cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Elevii care încalcă regulamentul de ordine interioară vor fi sancționați după cum urmează:

- observația individuală;
- mustrarea scrisă;
- retragerea temporară a bursei;

- mutare disciplinară în altă clasă din aceeași unitate școlară pe o perioadă de maximum 5 zile;
- pierderea definitivă a bursei;

Sanctiunile prevăzute mai sus vor fi însoțite de scăderea notei la purtare în mod corespunzător pe semestrul respectiv.

Pentru absențele nemotivate și abateri de la disciplina școlară se vor lua următoarele măsuri:

- pentru **10 absențe nejustificate pe semestru**, mustrare în fața clasei și scăderea notei la purtare la 9;
- pentru **20 absențe nejustificate**, mustrare scrisă și nota 8 la purtare;
- pentru **40 absențe nemotivate** scăderea notei la purtare la 7;
- pentru **60 de absențe nemotivate** nota 6 la purtare;
- pentru **80 de absențe nemotivate** nota 5 la purtare;
- peste **80 absențe nemotivate** nota 4;
- pentru deteriorarea gravă a bunurilor școlii, manifestări agresive față de colegi, jigniri aduse cadrelor didactice, repetarea abaterilor, etc., eliminarea din școală pe 3-5 zile și scăderea notei la purtare sub 7;
- pentru furt, indiferent de unde, mustrare scrisă și nota la purtare sub 7;
- pentru bătaie cu vătămări grave și jigniri grave aduse cadrelor didactice, eliminare pe 5 zile și scăderea notei la purtare sub 5;
- pentru neîndeplinirea sarcinilor elevului de serviciu pe clasă și școală se pot aplica sancțiuni prevăzute în prezentul regulament;
- elevii vinovați de deteriorarea bunurilor școlii vor plăti toate lucrările necesare reparațiilor; în cazul în care nu se cunoaște vinovatul răspunderea materială este a clasei.

Sanctiunile aplicate, începând de la mustrare scrisă se vor înregistra la secretariatul școlii și vor fi trecute, în catalogul clasei, la rubrica mențiuni precizând numărul documentului și se înmânează familiei. Contestațiile împotriva sancțiunilor se adresează în scris Consiliului de administrație al școlii în termen de 5 zile de la aplicarea sancțiunii.

Septembrie 2017

PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
DIRECTOR,
Prof.Mihaiu Ancuța