



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 BALCANI

Str. Școlii, nr. 272, comuna Balcani, județul Bacău, Cod poștal: 607030, Cod fiscal: 29144098
tel. 0234/380705, e-mail: scoala_balcanibacau@yahoo.com

Nr. 2219 din 14.09.2022

Anexă la HCA nr. 20 din 21.09.2022

Regulament de Organizare și Funcționare A Unității de Învățământ *An școlar 2022-2023*

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale nr. 1 Balcani, în conformitate cu Constituția României, Legea Învățământului - Legea 1/2011, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu actele normative elaborate de Ministerul Educației și alte ministere și alte ministere.

alin.1 Respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.2. Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale nr. 1 Balcani se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J. Bacău.

Art.3. Învățământul în Școala Gimnazială nr. 1 Balcani se organizează și se desfășoară în limba română.

Art.4. Se interzice crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios și a oricărei forme de activitate care încalcă normele generale de moralitate, care primejduiesc sănătatea fizică și/ sau morală a elevilor.

Art.5. Religia este considerată disciplină ce face parte integrantă din trunchiul comun.

Art.6. Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic rezultă din Legea Învățământului, Codului muncii, Contractul Colectiv de Muncă, Contractul Individual de Muncă și Fișa individuală a postului.

Art.7. Structura anului școlar se stabilește prin ordinul ME.

Art.8. Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii, stabilite de Comisia pentru Curriculum, avizate de Consiliul Profesoral. și aprobate de Consiliul de Administrație.

Art.9. Școala Gimnazială nr. 1 Balcani și structurile aferente acesteia aparțin patrimoniului Consiliului Local Balcani, care asigură finanțarea cheltuielilor de investiție și materialelor de întreținere.

II. ORGANIZAREA ȘCOLII

Art.10. Școala Gimnazială nr. 1 Balcani este o instituție de învățământ de stat. Este subordonată la nivel

central ME, iar la nivel județean și local I.S.J. Bacău și organismele teritoriale ale statului.

Art.11. Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viața socială. Pe nivele de învățământ organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale nr. 1 Balcani se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1 și cu deciziile I.S.J. Bacău.

Art.12. Numele acestei unități de învățământ este Școala Gimnazială nr. 1 Balcani, unitate cu personalitate juridică și are în subordine următoarele unități structurii:

- Școala Gimnazială Frumoasa;
- Școala Primară Ludași;
- Școala Primară Schitu-Frumoasa;

alin.1 Școala Gimnazială nr.1 Balcani și structurile acesteia funcționează cu următoarele forme de învățământ:

- Învățământ preșcolar 6 grupe;
- Învățământ primar 10 clase;
- Învățământ secundar inferior (gimnazial) 9 clase.

Art.13. Activitatea de învățământ se desfășoară în săli de clasă, laboratoare, sala de sport, teren de sport.

Art.14. În sălile cu regim de cabinet/laborator elevii nu au acces în timpul pauzelor fără supravegherea profesorului de specialitate.

alin.1 Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar (după intrarea în vigoare a prezentului regulament) de către diriginții claselor pe bază de proces verbal de primire-predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau colectivul clasei.

Art.15. Procesul de învățământ se desfășoară conform programului:

- Școala Gimnazială nr. 1 Balcani:
 - Învățământ preșcolar 8:30 – 13:30;
 - Învățământul gimnazial clasele VII-VIII 7:30 – 14:30;
 - Învățământul gimnazial clasele V-VI 8:30 – 14:30
- Școala Gimnazială Frumoasa:
 - Învățământul preșcolar 7:30 – 12:30;
 - Învățământul primar 9:00 – 14:00;
 - Învățământul gimnazial 8:00 – 15:00
- Școala Primară Ludași:
 - Învățământul preșcolar 8:00 – 13:00;
 - Învățământul primar 9:30 – 13:00;
- Școala Primară Schitu-Frumoasa:
 - Învățământul preșcolar 8:00 – 12:05;
 - Învățământul primar 8:00 – 12:05.

Art.16. Școala este condusă de Consiliul de Administrație (CA), format din 9 membri, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CA funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar aprobată prin OME 5154 din 30.08.2021.

Atribuțiile CA sunt cele prevăzute la art. 15 din OME 5154 din 30.08.2021.

Conducerea executivă este asigurată de director și directorul adjunct.

Atribuțiile directorului și directorului adjunct sunt cele stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art.17. Totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ constituie Consiliul Profesorat. Acesta funcționează conform art. 54-56 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Atribuțiile Consiliului Profesorat sunt cele prevăzute la art. 55 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art.18. Relațiile de colaborare și subordonare în școala sunt cele din organigrama anexa nr.1.

Art.19. La nivelul școlii vor funcționa toate comisiile și catedrele conform art.71-72 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art.20. Atribuțiile responsabililor de comisii metodice sunt cepe prevăzute la art. 72 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

Art.21. Fiecare clasa va fi condusă de un diriginte precum conform art. 64-68 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022. Atribuțiile profesorului diriginte sunt cele prevăzute la art. 68 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022.

III. CURRICULUM

Art.22. Schema proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor cadru elaborate de MEN, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.23. Numarul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul Profesorial, la propunerea comisiei de curriculum, în funcție de utilizarea eficientă a resurselor materiale și umane existente, interesul claselor, cerințele părinților și pregătirii personalului didactic, fără a depăși numărul maxim de ore indicat în planurile cadru.

Art.24. Oferta CDS se elaborează de comisia pentru curriculum, se avizează de consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație. După aprobarea disciplinelor din CDS, în baza opțiunii scrise a elevilor și părinților și raportând la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

IV. RESURSE UMANE

Art.25. Dobândirea calității de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.26. Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare. Consiliul de Administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (ptr. personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic) dacă aceștia aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.

a) PERSONALUL DIDACTIC

Art.27. Personalul didactic al școlii este format din educatoare/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar, învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar și profesori pentru materiile predate la învățământul gimnazial

Conform art. 262 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, norma didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săpt. În învățământul preșcolar și primar personalul didactic este încadrat la post.

Pentru monitorizarea activității, fiecare cadru didactic va deține un dosar care va conține:

- cataloagele claselor din încadrare, din care va reieși evaluarea inițială și sumativă;
- modele de teste și bareme de notare;
- fișe cu progresul/regresul la învățatură ale elevilor;
- procesele verbale de la ședintele de catedra, ședintele cu părinții (daca este diriginte) și alte activitati;
- schițele și planurile pentru proiectarea didactică;
- observații cu privire la elevii clasei la care este diriginte;
- sarcinile din fișa individuală a postului.

Art.28. Prezența la ore este obligatorie orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și diminuarea corespunzătoare a retribuției. Durata orei este de 50 minute pentru învățământul gimnazial și 45 de minute pentru învățământul primar. În situația în care clasele de învățământ primar au programul stabilit în același interval orar ca învățământul gimnazial ora de curs este de 50 minute, cu precizarea că în ultimile 5 minute vor fi prevăzute activități de recreere. Învoirile se fac pe baza de cerere scrisă, avizată de directorul adjunct, adresată directorului școlii, conform unei proceduri operaționale stabilită la nivelul unității. În cazuri deosebite, fiecare cadru didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi sau în dimineată zilei

respective absența de la activitate, telefonic, la secretariatul școlii sau la director/director adjunct, urmând să întocmească cererea de învoire la revenirea la școală, în caz contrar neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare.

Art.29. Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni.

Art.30. Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic, în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu, sunt cele prevăzute în Legea 1/2011.

Art.31. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau reprezentanți legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.32. Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală. Numărul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (norma didactică/plata cu ora).

b) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.33. alin 1. Serviciile secretariat, contabilitate și bibliotecă își desfășoară activitatea după următorul program:

- Secretariat: 07:30-16:30 în zilele de luni, marți și miercuri
07:30-15:30 în zilele de joi și vineri

Program de lucru cu publicul:

Luni între orele 09:00 – 13:00

Miercuri între orele 10:00 – 13:00

- Contabilitate: 08:00-16:00
- Biblioteca: la Școala Balcani în zilele de luni între orele 08:00 -13:00 și vineri între orele 10:00 – 13:00, la Școala Gimnazială Frumoasa miercuri și joi între orele 08:00 - 13:00 la Școala Schitu-Frumoasa vineri între orele 08:00-09:30, la Școala Ludași marți între orele 08:00-13:00.

alin 2. Personalul nedidactic lucrează după următorul program:

- fochiști: 05:00 - 14:00 în perioada 01 noiembrie – 30 aprilie și 08:00 – 17:00 în perioada 01 mai – 31 octombrie;

- muncitor de întreținere: 08:00 – 17:00;

- îngrijitori în perioada cursurilor școlare astfel:

Școala Gimnazială nr. 1 Balcani 07:00 – 16:00;

Școala Gimnazială Frumoasa 07:00 – 16:00;

Școala Primară Ludași 08:30 – 17:30;

Școala Primară Schitu-Frumoasa 11:00 – 15:00

în perioada vacanțelor școlare între orele 08:00 – 17:00

- șofer: în funcție de programul microbuzului școlar, în perioada cursurilor și 08:00 – 17.00 în perioada vacanțelor școlare.

alin.3 Bibliotecara, susține prin activitatea ei optimizarea procesului instructiv-educativ.

Art.34. Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul consiliului de administrație și/sau conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în școală. Cererea scrisă se avizează de directorul adjunct și se înaintează directorului cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

Art.35. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, avizată de directorul adjunct și înaintată directorului cu 2-3 zile înaintea datei solicitate, cu asigurarea suplirii sau cu reducerea retribuției. În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare. (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art.36. Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de conducerea școlii astfel și aprobată de consiliul de administrație, încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întreg personalul școlii și evidența învoirilor se țin la conducerea școlii și compartimentul secretariat.

V. ELEVII

a) Dobandirea calitatii de elev

Art.37. In conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar art. 88 beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.

Art.38. Dobandirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

b) Exercițarea calitatii de elev

Art.40. Dobandirea calitatii de elev al Școlii Gimnaziale nr. 1 Balcani înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de Ordine Interioara specific școlii, în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.41. Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

Art.42. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare ora de curs de catre cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă.

Art.43. Monitorizarea absențelor se efectuează de catre dirigintele clasei.

alin.1 Dirigintele clasei are obligația de a lua legatura cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntampinarea situațiilor de scădere a notei la purtare din cauza absențelor nemotivate sau de abandon școlar. Familia/tutorii legali vor fi informați în scris de către diriginte la fiecare 10 absențe nemotivate ale elevilor.

Art.44. Absențele datorate îmbolnavirii elevilor, bolilor molipsitoare din familie, sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art.45. Motivarea absențelor se efectuează de catre profesorul diriginte al clasei în ziua prezentării actelor justificative pe baza urmatoarelor documente:

- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie;
- Adeverință medicală eliberată de medicul specialist din policlinică sau spital, înregistrată și vizată de medicul de familie;
- cerere scrisă a părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevului adresată profesorului diriginte și vizată de directorul/directorul adjunct al unității, în limita a 40 ore de curs pe întreg anul școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Cererile se depun și se înregistrează, cu cel puțin o zi înaintea absentării de la cursuri.

Art.46. La cererea scrisă a conducerii unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerii structurilor naționale sportive, a conducerilor Paletelor Colpiilor, directorul/directorul adjunct poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, național și internațional.

Directorul/directorul adjunct al unității de învățământ aproba motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumatori/însoțitori.

Art.47. Absențele vor fi consemnate de profesori la începutul orei, întârzierile vor fi motivate doar pentru prima ora de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte în cazul elevilor navetiști care întârzie din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră datorate navetei) nu au putut ajunge.

Art.48. Actele pe baza carora se face motivarea absențelor se prezintă învatorilor/ diriginților în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității de catre elevi și sunt păstrate pe întreaga durată a anului școlar.

Art.49. Dirigintele motivează absențele numai dacă elevul a absentat întreaga zi cu scutire medicală sau cerere de la părinți. Excepții:

- scutirea medicală pe 1-2 ore dată de medicul de familie;
- solicitarea de învoire făcută de parinte în scris, avizată de diriginte și aprobată de director/director adjunct (cu cel puțin o zi înainte).

Art.50. Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/forma de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

c) Drepturile elevilor

Art.51. Elevii Școlii Gimnaziale nr. 1 Balcani beneficiază de toate drepturile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de statutul elevului și nicio activitate organizată de școala să nu poată leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

Art.52. Se constituie consiliul elevilor format din câte 1 reprezentant al fiecărei clase de gimnaziu. Consiliul Elevilor propune și organizează activitatea instructivă și educativă la cerere și în interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către responsabilul de proiecte și programe educative.

Art.53. Elevii au acces, sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii și o pot face pentru studiu sau recreere. În zilele libere, elevii școlii pot folosi baza sportivă a școlii numai cu acordul conducerii școlii pe bază de cerere scrisă însoțită de un cadru didactic.

Art.54. În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art.55. Elevii au dreptul la bilete cu prețuri reduse, la spectacole, muzee, manifestări cultural-sportive, transportul în comun, pe baza carnetului de elev, vizat la zi.

Art.56. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

Art.57. Elevii pot beneficia de burse sau alte ajutoare în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.58. Elevii cu rezultate deosebite la învățură și la concursuri școlare pot beneficia de burse/premii.

Responsabilitățile elevilor în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului:

Art.59. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă atât în școala cât și în afara școlii, să respecte regulamentele, regulile de circulație și cele de sănătate și securitate în muncă.

Art.60. Accesul elevilor se face numai pe la intrarea elevilor, pe căile de acces.

Art.61. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art.62. Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie.

Art.63. Elevii vor efectua prin rotație serviciul în clasă.

Art.64.

alin.1 Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.

alin.2 Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

alin.3 Excepțiile de la alin.1 și alin.2 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv în prezența unui părinte.

Art.65. Este interzis elevilor:

- **distrugerea sau deteriorarea documentelor școlare;**
- **deteriorarea bunurilor din școala (mobilier școlar, calculatoare, uși, banci, pereti, etc.)**
- **difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic;**
- **să fumeze, să consume și să introducă bauturi alcoolice sau derivate, droguri, țigări, substanțe etnobotanice în școala și în curtea școlii;**
- **să își rezolve singuri eventualele „conflicte” cu colegii fără a anunța: dirigintele, profesorul de serviciu sau direcțiunea;**
- **să adreseze injurii colegilor sau personalului școlii;**
- **să fumeze în școală, în curtea sau la poarta școlii, în timpul programului școlar;**
- **să folosească gesturi și limbaj neadecvat față de trecători;**
- **să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs. Școala nu este responsabilă de siguranța telefoanelor și a altor bunuri ale elevilor;**

- să realizeze înregistrări audio sau video în timpul activităților desfășurate în școala fără acceptul profesorului ce coordonează aceste activități și ale conducerii școlii;
- să aduca și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultiva violența și intoleranța;
- să introducă în școală orice tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene etc.
- să introducă ilegal persoane străine în școală;
- să lanseze anunțuri false (cu privire la amplasarea unor materiale explozibile) în perimetrul unității de învățământ și să faca glume care pun în pericol siguranța elevilor, profesorilor și a personalului școlii;
- să saboteze activitățile instructiv-educative prin refuzul de a participa efectiv la oră;
- să inițieze sau/și să adere la acțiuni colective de neparticipare la ora/orele de curs;
- să aibă o vestimentație indecentă (fusta scurtă, inscripții triviale pe haine);
- să intre în discuții neprincipiale cu personalul școlii;
- să participe la jocuri de noroc în spațiul școlii, săli de clasă, curte, etc.);
- să poarte cercei în urechi (baieții), piercing (nas, sprancene, etc), bijuterii în exces (baieți, fete), fuste scurte, bluze stramte, scurte, decoltate;
- să se îmbracească;
- să alege;
- să se aplece pe fereastră;
- să se urce pe pervazul ferestrei;
- să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;
- să arunce apă pe gresie, sau în clase și să se joace cu apa (pericol de alunecare);
- să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare;
- să arunce resturile alimentare și ambalajele pe langa coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în gradina și curtea școlii etc.
- să lase în clase sau în incinta școlii laptele și cornul.

Art.66. Elevii au obligația:

- să pastreze curățenia în clase, la grupurile sanitare, pe holuri, în laboratoare și în curtea școlii;
- să coboare cu grijă scările;
- să folosească grupurile sanitare repartizate (fete/baieți);
- să oprească apa la robinet după utilizare.

d) Recompensele elevilor (conform Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutului Elevului)

Art.67. Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

- evidențierea în fața colegilor clasei;
- evidențierea de către director/director adjunct, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- comunicarea verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;
- premii, diplome, medalii;
- recomandarea pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

La sfârșitul anului școlar se vor acorda premii în ordinea descrescătoare a mediei pe clase. La medii egale se acordă același premiu.

Unitatea noastră de învățământ acorda următoarele premii de onoare:

- titlul „Șef de promoție” elevului/elevilor care obțin media finală cea mai mare, rezultată din media claselor de gimnaziu. Acest titlu va fi decernat în cadrul festivității de înmânare a cheii succesului.

e) **Sanțiuni** – date elevilor conform Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutului Elevului:

Art.68. Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

alin.1 Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- Observația;
- avertismentul;
- muștrare scrisă;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ.

alin.2 Cu excepția observației și a avertismentului, celelalte sancțiuni aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.69. Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

alin.1 Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte sau învățătorul clasei.

Art.70. Avertismentul în fața clasei și/sau în fața Consiliului Clasei/Consiliului Profesorat constă în atenționarea elevului și sfătuirea acestuia să se poarte în așa fel încât să dea dovadă de îndreptare, atragându-i-se totodată atenția că dacă nu își schimbă comportamentul i se va aplica o sancțiune mai severă.

alin.1 Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte pentru următoarele abateri:

- perturbarea orelor de curs;
- manifestări zgomotoase pe timpul pauzelor pe holuri sau în sălile de clasă;
- părăsirea clasei fără aprobarea cadrului didactic;
- staționarea pe coridoare și în curtea școlii în timpul orelor de curs;
- fraudă sau tentativă de fraudă dovedite la examinările scrise sau orale, pentru care se acordă nota;
- alte abateri cuprinse în Statutul Elevului.

Art.71. Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

alin.1 Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului Clasei.

alin.2 Sancțiunea se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului Clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesorat de către profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

alin.3 Muștrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte sau învățătorul clasei, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți/învățători sub semnătură sau transmis prin poșta, cu confirmare de primire.

alin.4 Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

alin.5 Sancțiunea se aplică pentru următoarele abateri:

- recurgerea la gesturi indecente în relația cu colegii;
- limbaj trivial față de colegi;
- nerespectarea atribuțiilor de elev de serviciu pe clasă sau pe școală;
- refuzul repetat de a purta și prezenta carnetul de elev;
- prezența la orele de curs a elevilor care nu aparțin clasei respective, fără acordul cadrului didactic;
- aducerea și difuzarea în școală a unor materiale care prin conținutul lor cultivă violența și intoleranța;
- utilizarea telefoanelor mobile, a caștilor, a tabletelor în timpul orelor;
- fumatul în timpul programului școlar, în incinta și perimetrul școlii;

- prezentarea la școală sub influența băuturilor alcoolice;
- distrugerea carnetelor de elevi, a manualelor școlare;
- desenarea/pictarea cu marker, spray colorat, vopsea, etc. a mobilierului școlii, a pereților interiori/exteriori, a gardurilor, etc.
- limbaj trivial față de personalul didactic și nedidactic;
- facilitarea pătrunderii în incinta școlii a unor persoane străine în scopul rezolvării unor conflicte;
- părăsirea școlii în timpul orelor de curs sau în pauze, fără aprobarea dirigintelui/directorului/profesorului de serviciu;
- organizarea și participarea la acțiuni de protest care afectează desfășurarea procesului de învățământ sau frecvența la cursuri a elevilor;
- filmarea unor persoane fără acordul acestora/difuzarea înregistrărilor sau a unor materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- alte abateri cuprinse în prezentul regulament.

alin.6 Pentru abaterile menționate la alin.5, nota la purtare va fi scăzută cu 1-3 puncte, în funcție de gravitatea faptei.

alin.7 Abaterile repetate pentru utilizarea telefoanelor mobile sau menținerea acestora în stare de funcționare în timpul orelor de curs vor fi însoțite de scăderea notei la purtare. Dacă se încalca frecvent această normă, profesorul/dirigintele va confiscă telefonul, fără cartelă, iar dirigintele îl va înapoia părinților.

alin.8 Elevii care sunt prinși fumând în timpul programului școlar, în perimetrul școlii/în incinta acesteia vor efectua, sub supravegherea profesorului de serviciu, activități în folosul comunității școlare timp de o oră, după terminarea programului școlar. Refuzul elevului de a îndeplini această sarcină este considerat circumstanță agravantă și va fi prevăzut ca atare în stabilirea notei la purtare. La a 2-a abatere se acordă nota la 6(șase) la purtare pentru cei de la clasele V-VIII.

alin.9 Sancțiunea prevăzută la alin.8 se aplică și elevilor care arunca gunoai în curtea școlii, în sălile de clasă sau pe coridoare.

Art. 72 Pentru absențe nemotivate notele la purtare vor fi scăzute astfel:

- Între 10-19 absențe nemotivate sau 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe întreg anul școlar la o disciplină - 1 punct;
- Între 20-29 absențe nemotivate - 2 puncte;
- Între 30-39 absențe nemotivate - 3 puncte;
- Între 40-59 absențe nemotivate - 4 puncte;
- Între 60-79 de absențe nemotivate - 5 puncte;
- Între 80-99 de absențe nemotivate - 6 puncte;
- Peste 100 absențe nemotivate - 7 puncte.

Art. 73 Pentru următoarele abateri nota la purtare va fi scăzută la 2 (doi):

- introducerea de droguri, alcool, etnobotanice, de arme de orice tip în perimetrul școlii;
- consumul de droguri, alcool, etnobotanice și comercializarea acestora;
- lansarea anunțurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- violența fizică față de cadrele didactice;
- distrugerea de cataloage, foi matricole, diplome, atestate, certificate și alte acte de studii;
- deteriorarea gravă a patrimoniului școlii;
- alte fapte foarte grave.

Art.74.

alin.1 Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 68-73 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireprosabil, până la încheierea anului școlar.

alin.2 Anularea, în condițiile stabilite la alin.1, a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art.75. Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau sustinatorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile

delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

alin.1 În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, raspunderea materiala devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

1. Distrugerea involuntară a bazei materiale atrage după sine remedierea pagubei în 48 de ore, fără scaderea notei la purtare, în caz contrar, elevului i se va scadea nota la purtare cu un număr de puncte stabilit de diriginte/învățător, în funcție de valoarea pagubei precum și recuperarea pagubei;
2. Distrugerea voluntară a bazei materiale atrage după sine remedierea pagubei în 48 de ore, dar și sancționarea elevului prin scaderea notei la purtare de către diriginte/învățător, în funcție de gravitatea faptei precum și recuperarea pagubei.

alin.2 În cazul distrugerii/deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, iar în caz de imposibilitate, vor achita de 3 ori contravaloarea acestuia.

alin.3 Pentru faptele prevazute la alin. (1) și (2) elevii pot fi sancționați în conformitate cu dispozițiile art.69 din prezentul regulament.

Art.76. Contestarea sancțiunilor prevazute la art.68, se adresează, de către părinți, tutore sau susținător legal în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

alin.1 Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

alin.2 Contestația prevăzută la alin.1 reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

alin.3 Toate abaterile grave vor fi trecute în registrul incidentelor și vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii, dirigintelui, consiliului clasei și părinților elevilor implicați. În registrul incidentelor se specifică încălcarea regulilor de conduită și măsurile care au fost luate față de persoanele implicate.

alin.4 În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate se organizează comisii de anchetă care vor aduce la cunoștință inspectorului de management instituțional raportul scris după finalizarea anchetei. Acest raport va fi trecut și în registrul incidentelor.

g) Evaluarea rezultatelor învățării, încheierea situației școlare

Art.77. Evaluarea, având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire (conform Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului).

alin.1 În spiritul dreptului la o evaluare obiectivă, 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, tutorei sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele/tutorele sau susținătorul legal pot urma pașii următori prevăzuți în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului.

alin.2 Pentru elevii care nu frecventează din motive obiective orele de religie (nu aparțin cultelor recunoscute de stat, au alte concepții și credințe religioase, etc.) situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. Acestor elevi li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ (de exemplu în sala de lectură la bibliotecă), stabilite prin hotărârea consiliului de administrație. Aceștia vor fi monitorizați de bibliotecarul școlii și profesorul de serviciu.

h) Transferul elevilor

Art.78. Beneficiarii primari ai educației au dreptul de a se transfera de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului.

Art.79. Transferul beneficiarilor primari ai educatiei se face cu aprobarea consiliului de administrate al unității de învățământ la care se solicită transferul, cu avizul consiliului de administrate al unității de învățământ de la care se transfera.

alin.1 Transferurile se efectuează în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferurile se pot efectua în timpul cursurilor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevazute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului.

Art.80. În cazul transferului pe parcursul cursurilor, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

i) Încetarea exercitării calității de elev

Art.81. Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art.82. Calitatea de elev încetează în cazul retragerii la cerere, a elevului. În acest caz cererea trebuie semnată de părinți sau susținătorul legal, în prezența dirigintelui.

VI. CURRICULUM MARKETING EDUCAȚIONAL

Art.83. Colectivele comisiei de curriculum, cu membrii catedrelor de specialitate, vor elabora curriculumul la decizia Școlii, vor stabili grupele și numărul disciplinelor opționale din CDS, având în vedere :

- utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- interesele și cererea educativă a comunității locale.

alin.1 Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din CDS în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse aprobării comisiei pentru curriculum și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau propunător, spre aprobare inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău, cel mai târziu până la 1 iunie anul școlar în curs.

alin.2 Stabilirea grupelor de elevi ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul CDS se face pe baza opțiunii scrise a elevilor, astfel încât fiecare elev să aiba în orar cel puțin numărul minim de ore stabilit prin planul cadru de învățământ, dar, în același timp, să se evite formarea de grupe prin cuplarea a două sau mai multe clase.

alin.3 În cazul în care opțiunile elevilor unei clase sunt extrem de diversificate, neputându-se forma grupe de studiu, dirigințele clasei și consiliul profesorilor clasei vor asigura consilierea elevilor și părinților acestora pentru reorientarea opțiunilor în funcție de cerințele lor educative dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

Art.84. Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

Art.85. Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competente și deprinderi.

alin.1 Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

Art.86. Construirea schemelor orare și orarului se vor face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențe cognitive, sociale și de execuție.

Art.87. Comisia pentru Curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii.

Art.88. Oferta curriculară a școlii, pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

Art.89. Oferta școlii va fi produsul final al acțiunilor de marketing întreprinse de întregul colectiv de

cadre didactice al școlii sub coordonarea comisiei pentru curriculum. În acest sens se vor întreprinde următoarele acțiuni:

- realizarea unui studiu de nevoi, având ca obiectiv stabilirea ofertei adecvate nevoilor profesionale și educaționale ale comunității locale prin deplasări și întâlniri cu elevii și părinții acestora;
- studii de implementare și dezvoltare a școlii pe baza de caracteristici sociale și culturale, de criterii demografice ale populației din localitate.

Art.90. Promovarea, publicitatea ofertei se va realiza prin:

- afișare la sediul școlii, pe site-ul școlii etc.

VII. ASIGURAREA SIGURANȚEI ELEVILOR ȘI PERSONALULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 BALCANI

Art.91. Situația unității de învățământ:

alin.1 Amplasarea unității de învățământ:

Școala Gimnazială nr. 1 Balcani este situată pe str. Școlii nr. 272, localitatea Balcani;

Școala Gimnazială Frumoasa este situată pe str. Principală, localitatea Frumoasa;

Școala Primară Ludași este situată pe str. Principală, localitatea Ludași;

Școala Primară Schitu-Frumoasa este situată pe strada Principală, localitatea Schitu-Frumoasa.

alin.2 Date privind siguranța civică în zona unităților de învățământ.

Unitățile de învățământ care aparțin de Școala Gimnazială nr. 1 Balcani au intrările supravegheate video.

Art.92. Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

alin.1 Serviciul pe școala al personalului didactic se efectuează astfel:

- între orele 7,30-15,00 de către doi sau trei profesori, potrivit planificării.

alin.2 Efectuarea serviciului pe școala este obligatoriu. Fiecare cadru didactic va efectua un anumit număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică și constituie o sarcină suplimentară consemnată în fișa postului.

alin.3 Atribuțiile profesorului de serviciu sunt următoarele:

- se prezintă la școala la ora stabilită pentru preluarea serviciului – cu 15 minute înainte de începerea programului;
- supraveghează elevii în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore;
- verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condițiilor din cancelaria cadrelor didactice;
- nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii sau elevilor;
- în măsura în care este posibil, asigură suplینirea orelor neacoperite (dacă nu se pot suplını orele de către membrii catedrei);
- rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu împreună cu directorul/directorul adjunct, sau membrii Consiliului de Administrație;
- la încheierea programului întocmește procesul verbal în care consemnează constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- monitorizează respectarea R.O.F.U.I.

alin.4

a) Accesul în unitatea școlară Școala Gimnazială nr. 1 Balcani, este permis persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali) numiți vizitatori, doar în orele de consultații cu părinții (în cazuri de forță majoră se va permite accesul părinților conduși de personalul nedidactic de serviciu), în cazul în care aceștia doresc să se întâlnească cu un cadru didactic. Dacă vizitatorul solicită un alt departament el va putea intra în intervalele de lucru cu publicul afișate la secretariat/avizier, director, director adjunct, contabilitate și bibliotecă.

b) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu parasească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau la

interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

alin.5 Accesul parintilor/reprezentatilor legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ se face după cum urmeaza

- la solicitarea profesorilor diriginti/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ;
- la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ;
- pentru rezolvarea unor probleme la actele/documentele de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ preuniversitar, cu profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;
- la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;
- la diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezentanți legali.

alin.7 Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădita de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

alin.8 Se interzice intrarea vizitatorilor însoțiți de câini/alte animale de companie sau care au asupra lor arme, obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

alin.9 Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectare fonduri de ajutor etc., fără acordul conducerii școlii.

alin.10 Registrul de evidenta care se afla la personalul nedidactic care asigură serviciul pe școală impune completarea urmatorului tabel :

Data	Nr. Crt.	Numele și prenumele vizitatorului	BI/CI	Ora intrării	Compartimentul solicitat	Ora ieșirii	Semnatura intrare	Semnatura ieșire

alin.11 Personalizarea elevilor de la Școala Gimnazială nr. 1 Balcani și structurile acesteia, se face prin uniformă. Elevilor nu li se permite accesul în școală dacă nu poarta haine adecvate și decente și dacă nu prezintă carnetele de note prin care dovedesc că sunt elevi ai acestei unități școlare.

alin.12 Toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii în cazul constatării unor abateri de la R.O.F.U.I.

alin.13 Personalul școlii, didactic, nedidactic sau auxiliar are obligația de a informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia, persoane care ar putea racola elevi în scopuri nelegale, după informarea prealabilă a conducerii școlii.

Numărul de telefon ale Postului de Politie Balcani este afișat în școală atât în cancelarie cât și la avizierul elevilor, pentru a fi la dispoziția cadrelor didactice și elevilor.

alin.14 Popularizarea în cadru organizat, în incinta unităților de învățământ, a cazurilor instrumentate de poliție privind fapte antisociale comise de elevi și comunicarea măsurilor adoptate este interzisă.

În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delicvența juvenilă. Sunt programate activități la orele de dirigenție ale claselor de gimnaziu, mai frecvente la clasele unde apar probleme de disciplină. Aceste activități își propun prevenirea actelor de indisciplină în timpul derulării procesului instructiv educativ cât și în afara orelor de curs în apropierea școlii. Elevilor li se prezintă legislația în vigoare privind delicvența juvenilă, cazuri de delicvență, au loc discuții la care participă elevii claselor, profesorii diriginți și polițiștii de proximitate.

alin.15 Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor potentiali problemă, a elevilor despre care există date că frecventeaza anumite cercuri și medii dubioase și punerea lor la dispoziția organelor abilitate (în cadrul bazei de date legate de disciplina și frecvență).

alin.16 Organizarea de excursii, sau alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii se vor face cu respectarea regulamentului de organizare a excursiilor iar în cazul celorlalte activități elevii vor fi însoțiți de profesorul care se ocupa cu organizarea acestora.

alin.17 Educatoarele și învățătorii vor însoții, după un grafic, preșcolarii și elevii din învățământul primar cu microbuzul școlar.

Alin.18 Profesorii de serviciu supraveghează urcarea elevilor în microbuzele școlare la terminarea programului;

alin.19 Se respectă codul de conduită al personalului didactic, nedidactic și auxiliar care impune o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

Art.93. Măsuri disciplinare și sancțiuni pentru personalul școlii:

Atribuțiile din fișa individuală a postului sunt obligatorii.

Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.

VIII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Art.94. Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, laboratoare, terenuri de sport, și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art.95. Directorul unității se preocupă de întreținerea și administrarea bazei didactico- materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art.96. Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabile de MEN, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art.97. MEN și Primaria comunei Balcani asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

Art.98. Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art.99. Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări.

Art.100. Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul Consiliilor de Administrație și avizul Inspectoratului Școlar Județean.

Art.101. Închirierea bunurilor și spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv- educativ se face numai pe baza de contract, conform normativelor MEN în vigoare și cu avizul Consiliului Local al comunei Balcani.

Art.102. Planul de venituri și cheltuieli se propune se discută și se aprobă de Consiliul de Administrație.

IX. PARTENERIATUL ȘCOLAR

Art.103. La începutul fiecărui an școlar se constituie comitete de părinți la nivelul claselor și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de MEN. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

Art.104. Școala poate stabili relații de schimb și parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate, asociații științifice, culturale, artistice și sportive, organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școala rămâne deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

Art.105. Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

Art.106. Acțiunile de colaborare și schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde :

- excursii și schimburi de elevi pe perioada vacanței;
- organizarea de concursuri științifice, cultural artistice și sportive;

- acțiuni de sprijin în caz de calamități naturale și conflicte militare.

Art.107. Programele de colaborare și schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și invitație scrisă. De întreaga activitate raspunde directorul școlii.

Art.108. Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize după caz și programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului.

Art.109. Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de Administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

Art.110. Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii și activitățile lor să completeze și să susțină, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

Art.111. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

Art.112. Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv- educativ, nu poate fi contrar intereselor școlii și nu poate provoca supraîncărcarea membrilor acestora sau sustragerea de la îndeplinirea obligațiilor profesionale.

Art.113. Relațiile cu I.S.J. Bacău și MEN se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea MEN, în baza Regulamentului de Organizare a Inspectoratelor Școlare și a Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar de Stat.

Art.114. Școala întretine relații cu autoritățile locale, primarie, prefectura, consilii locale, servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 115. Prezentul regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații de la Școala Gimnazială nr. 1 Balcani începând cu octombrie 2022, în urma validării în Consiliul Profesoral și aprobării în Consiliului de Administrație.

Art.116. Prezentul regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie, sarcinile profesorului de serviciu pe școală.

Art.117.

- Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;
- Este interzis cadrelor didactice fumatul pe holurile școlii, în clase, birouri, laboratoare și în curtea școlii.

Nerespectarea acestei prevederi se constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art.118. Achiziționarea manualelor, auxiliarelor didactice etc. poate fi făcută doar de către părinții elevilor la recomandarea cadrelor didactice și cu acordul conducerii instituției. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.

Art.119. Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către lucrătorii de poliție în prezența comisiei de combatere a violenței, la solicitarea oficială a conducerii instituției de învățământ și numai în cazul în care există date și indicii temeinice conform cărora asupra persoanelor vizate se află obiecte sau substanțe a caror deținere este interzisă de lege și care pot afecta starea de sănătate a elevilor/personalului școlii.

Art.120. Prezentul regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Art.121. Anexa nr.1 privind organigrama unității face parte din prezentul regulament.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară 2022-2023 a fost aprobat în Consiliul de Administrație în data de 21.09.2022

DIRECTOR,
Prof. Prisecaru Luminița

DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. Bucataru Mihai