

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 BALCANI

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

Nr. 2743 din 26.09.2025

Aprobat în ședința CA
din data de 29.09.2025**Regulament de Organizare și Funcționare
A Unității de Învățământ
An școlar 2025-2026****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 Preuniversitar - 198/2023, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat, aprobat prin OME nr. 5726/2024, 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, desfașurarea 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 primejduesc 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, Codul 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 Profesorat 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 investiții 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 organismelor teritoriale ale statului.

Art.11. Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viața socială. Pe niveluri 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. Denumirea acestei unități de învățământ este Școala Gimnazială nr. 1 Balcani, unitate cu personalitate juridică și are în subordine următoarele unități structurale:

- 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) - 8 clase.

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

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 8:30 – 13:30;
 - Învățământul primar 8:00 – 13:00;
 - Învățământul gimnazial 8:00 – 15:00
- Școala Primară Ludași:
 - Învățământul preșcolar 8:30 – 13:30;
 - Învățământul primar 9:30 – 13:45;
- Școala Primară Schitu-Frumoasa:
 - Învățământul preșcolar 8:30 – 13:30;

Art.16. Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de Administrație (CA), format din 11 membri, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, 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 6223 din 04.09.2023.

Atribuțiile CA sunt cele prevăzute la art. 15 din metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar aprobată prin OME 6223 din 04.09.2023.

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. 5726/2024.

Art.17.Totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ constituie Consiliul Profesoral. Acesta funcționează conform art. 54-56 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024.

Atribuțiile Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute la art. 55 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024.

Art.18. Relațiile de colaborare și subordonare în școală 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. 5726/2024.

Art.20.Atribuțiile responsabililor de comisii metodice sunt cele 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 clasă va fi condusă de un diriginte 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 orară, proprie instituției școlare, va fi constituită pe baza planurilor -cadru elaborate de ME, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.23. Numărul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul Profesoral, 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 CDȘ se elaborează de comisia pentru curriculum, se avizează de consiliul profesoral și se aprobă de consiliul de administrație. După aprobarea disciplinelor din CDȘ, 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 instituții școlare 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 (pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic), dacă aceștia aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.

a) PERSONALUL DIDACTIC

Art.27.(1)Personalul didactic al unității de învățământ este format din educatoare/profesori pentru învățământul preșcolar, învățători/profesori pentru învățământul primar și profesori pentru disciplinele predate la învățământul gimnazial .

(2) Conform art. 207 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv de 40 de

ore pe săptămână, din care 20 ore pe săptămână reprezintă norma didactică de predare-învățare-evaluare. În învățământul preșcolar și primar personalul didactic este încadrat la post. Personalul didactic din învățământul primar va efectua 2 ore remediale pe săptămână.

(3) Pentru monitorizarea activității, fiecare cadru didactic va deține o mapă care va conține:

Partea I: DATE PERSONALE

1. Structura anului școlar
2. Încadrarea (clase, nr.de ore)
3. Orarul
4. Fișa postului
5. Calendarul activităților pentru anul în curs
6. Curriculum Vitae
7. Raport de autoevaluare

Partea a II-a : ACTIVITATEA DE LA CATEDRĂ

1. Programă școlară
2. Programele pentru opționalele propuse
3. Planificarea materiei (planificarea anuală și planificarea pe unități de învățare)
4. Proiecte didactice
5. Teste de evaluare (testele predictive, rezultatele acestora și observațiile-concluziile ce se impun, testele sumative pentru fiecare unitate de învățare sau testele de la final de modul)
6. Fișe de lucru (pe clase, pe nivel de performanță vizat) /modele de teste și bareme de notare/fișe cu progresul/regresul la învățatură ale elevilor
7. Procesele- verbale de la ședințele cu părinții (dacă este diriginte) și alte activități
8. Schițele și planurile pentru proiectarea didactică
9. Observații cu privire la elevii clasei la care este diriginte
10. Sarcinile din fișa individuală a postului
11. Catalogul profesorului
12. Programa de pregătire remedială pentru recuperarea cunoștințelor
13. Lista materialului didactic existent
14. Fișe cu asistențele la ore

Partea a III-a :PERFORMANȚE

1. Calendarul olimpiadelor, concursurilor școlare
2. Descriptori de performanță
3. Subiecte propuse
4. Tabel nominal cu elevii selecționați și pregătiți pentru aceste concursuri
5. Planificarea pregătirii suplimentare
6. Prezența la pregătiri
7. Rezultatele obținute la diferite faze

Partea a IV-a : „PROIECTE PERSONALE” -cuprinde lista cu proiecte sau chiar proiectele propuse.

Partea a V-a: PERFECȚIONARE –evidența clară a activităților de perfecționare organizate la nivelul unității de învățământ (mese rotunde, consilii profesoriale) sau de CCD/ISJ/ ONG-uri, diplome, certificate.

Partea a VI-a : MATERIALE (scrisori metodice, regulamente, publicații, adrese ME, ISJ, etc.

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 ultimele 5 minute vor fi prevăzute activități de recreere. Învoirile se fac pe baza de cerere scrisă, conform unei proceduri operaționale stabilite la nivelul unității.

În cazuri deosebite, fiecare cadru didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi sau în dimineața 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 absențăși 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 Învățământului Preuniversitar 198/2023.

Art.31. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă 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 de efectuat este în concordanță cu norma didactică (norma didactică/plata cu ora).

b) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

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

- **Secretariat:** 07:30 – 15:30

Program de lucru cu publicul:

Luni, marți, miercuri, joi : între orele 08:00 – 12:00, public și elevi

între orele 12.30-14.30, cadre didactice

Vineri : între orele 8:30 – 11:00.

- **Contabilitate:** 08:00-16:00

- **Bibliotecă:** la Școala Balcani în zilele de miercuri între orele 08:00-16:00 și joi între orele 12:00 – 16:00, la Școala Gimnazială Frumoasa în zilele luni, vineri între orele 08:00 - 16:00 și joi 08:00-12:00 la Școala Ludași marți între orele 08:00-16:00.

alin 2. Personalul nedidactic lucrează după următorul program:

- fochiști: 05:00 - 13:00 în perioada 01 noiembrie – 30 aprilie și 08:00 – 16:00 în perioada 01 mai – 31 octombrie;

- muncitor de întreținere: 08:00–16:00;

- îngrijitori- în perioada cursurilor școlare astfel:

Școala Gimnazială nr. 1 Balcani 07:30 – 15:30;

Școala Gimnazială Frumoasa 07:30 – 15:30;

Școala Primară Ludași 08:30 – 16:30;

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

-în perioada vacanțelor școlare între orele 08:00 – 16:00, la toate unitățile școlare cu excepția structurii Școala Primară Schitu-Frumoasa cu program între orele 8.00-12.00;

- șofer: în funcție de programul microbuzului școlar, în perioada cursurilor și 08:00 – 16 .00 în perioada vacanțelor școlare.

alin.3 Bibliotecarul instituției școlare 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, spre aprobare, cu cel puțin o săptămână înainte datei solicitate.

Art.35. Învoirile se fac pe bază de cerere de învoire colegială, care se depune la secretariatul instituției școlare, cu indicarea numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii. Cererea se soluționează în maximum 24 de ore. În caz contrar, neprezentarea este considerata

absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art.36.Efectuarea concediului de odihnă se realizează conform planificării propuse de conducerea școlii și aprobată de consiliul de administrație, astfel 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) Dobândirea calității de elev

Art.37. În conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar(art. 88), beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

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

b) Exercițarea calității de elev

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

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

Art.42. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând, în mod obligatoriu, în catalogul în format fizic/electronic, absența la ora respectivă.

Art.43. (1) Monitorizarea absențelor se efectuează de către educatoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar, diriginții fiecărei clase de elevi.

(2) Dirigintele clasei are obligația de a lua legătura cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea 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 îmbolnăvirii 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 către educatoarele/ profesorii pentru învățământul preșcolar, învățătorii/ profesorii pentru învățământul primar, profesorii diriginți ai claselor, în ziua prezentării actelor justificative, pe baza următoarelor documente:

- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate;
- Adeverință/certificat medical/ foaie de externare/ scrisoare medicală eliberat(ă) de către unitatea sanitară în care elevul a fost internat, vizate de medicul de familie care are în evidență fișele/ carnetele de sănătate ale elevilor;
- cerere scrisă a părinților/tutorilor sau susținătorilor legali ai elevului adresată educatoarelor/ profesorilor pentru învățământul preșcolar, învățătorilor/profesorilor pentru învățământul primar, profesorilor diriginți și vizată de directorul unității de învățământ, 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 și se păstrează în unitatea de învățământ pe parcursul anului școlar în curs.

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 Palatelor Copiilor, directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, național și internațional.

(1). Directorul unității de învățământ aprobă 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 îndrumători/însoțitori.

Art.47. Absențele vor fi consemnate la începutul orei, întârzierile vor fi motivate doar pentru prima oră de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de educatoare/ profesori pentru învățământul preșcolar, învățători/ profesori pentru învățământul primar, profesorii diriginți, în cazul elevilor navetiști care întârzie din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră datorate navei) nu au putut ajunge.

Art.48. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreaga durată a anului școlar.

Art.49. Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ și susținând, după caz, examene de diferență, redobândind ,astfel, calitatea de elev.

c) Drepturile elevilor

Art.50. 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.51. 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.52. 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, respectând orarul stabilit la nivelul instituției școlare.

Art.53. În timpul școlarizării elevii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită.

Art.54. 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.55. Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

Art.56. Elevii pot beneficia de burse sau alte ajutoare în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art.57. Elevii cu rezultate deosebite la învățătură la concursuri școlare pot beneficia de burse/premii.

Art.58. (1) Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

(2) Copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

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

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

(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 școală (mobilier școlar, calculatoare, uși, bănci, pereți, etc.)
- difuzarea de materiale cu caracter obscen sau pornografic;
- să fumeze, să consume și să introducă băuturi alcoolice sau derivate, droguri, țigări, substanțe etnobotanice în școală și în curtea școlii;
- să își rezolve singuri eventualele „conflicte” cu colegii fără a anunța: dirigintele, profesorul de serviciu sau direcțiunea;
- să adreseze înjurii 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, 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; 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 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 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 facă 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 (băieți, fete), fuste scurte, bluze strâmte, scurte, decoltate;
- să se îmbrâncească;
- să alerge;
- 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 lângă 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:

- de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată/ uniformă școlară, stabilită la nivelul fiecărei clase/formațiuni de studiu și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar.
- de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l 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;
- de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- 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;
- de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate..

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 țarăși din străinătate.

La finalul anului școlar se vor acorda premii în ordinea descrescătoare a mediei pe clase. La medii egale se acordă același premiu. Mențiuni se vor acorda până la media generală 8:50 inclusiv.

Unitatea noastră de învățământ acordă 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) Sancțiuni –date elevilor conform Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutului Elevului:

Art.68.(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- observația individuală;
- mustrarea scrisă;
- retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale,
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ.

(3) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

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

Art.69. (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

Art.70(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmânat părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea

calificativului, în învățământul primar.

Art.71.(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.72. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 73.(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial, la fiecare 20 de absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu/modul de specialitate, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art. 74. 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.75.(1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile menționate la articolele 70-72 se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireprosabil, până la încheierea anului școlar.

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

Art.76.(1) 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.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

(3) 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 scădea nota la purtare cu un număr de puncte stabilit de diriginte/învățător, în funcție de valoarea pagubei precum și recuperarea pagubei;

(4) Distrugerea voluntară a bazei materiale atrage după sine remedierea pagubei în 48 de ore, dar și sancționarea elevului prin scăderea notei la purtare de către diriginte/învățător, în funcție de gravitatea faptei precum și recuperarea pagubei.

(5) 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.

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

Art.77. (1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la art.76, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal în scris, consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) 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.

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

(4) 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.

(5) 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.78. (1) 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).

(2) 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, tutorelui 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.

(3) 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 bibliotecara școlii și profesorul de serviciu.

h) Transferul elevilor

Art.79. 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.80.(1) Transferul beneficiarilor primari ai educației se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul, cu avizul consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(2) În învățământul preșcolar, primar, gimnazial, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(3) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiune, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

(4) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, deregulă, în perioada vacanțelor școlare. Transferurile de la nivelul preșcolar se poate face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

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

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Transferurile se pot efectua în timpul cursurilor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevăzute de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Statutul Elevului.

(g) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

- la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

- testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

- subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Art.81. 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.82. Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art.83. 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/ conducerii unității de învățământ.

VI. CURRICULUM MARKETING EDUCAȚIONAL

Art.84. (1). Colectivele comisiei de curriculum, împreună 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.

(2). 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 responsabilul 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.

(3). 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 aibă 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.

(4). 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.85. Colectivele de catedră vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

Art.86.(1). Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe și deprinderi.

(2). Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

Art.87. 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.88. Comisia pentru Curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a instituției școlare.

Art.89. Oferta curriculară, pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul modului al IV-lea al anului școlar în curs.

Art.90. 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.91. 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.92.(1).Amplasarea unității de învățământ:

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

Școala Gimnazială Frumoasa este situată pe strada Principală, localitatea Frumoasa;

Școala Primară Ludași este situată pe strada Principală, localitatea Ludași;

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

(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.93. Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

(1). Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează astfel:

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

(2). Efectuarea serviciului pe școală este obligatorie. 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.

(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 condicilor 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 Administratie;
- 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.

(4).a. Accesul în incinta Școlii Gimnaziale 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 avea acces în intervalele de lucru cu publicul afișate la secretariat/avizier, director, director adjunct, contabilitate și bibliotecă.

(4).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.

(5). Accesul părinților/reprezentanților legali în incintele și în clădirile unității de învățământ se face după cum urmează:

- la solicitarea profesorilor diriginți/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.

(6). 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 vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

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

(8). 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.

(9). Registrul de evidență care se află la personalul nedidactic care asigură serviciul pe școală impune completarea următorului tabel :

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

(10). Personalizarea elevilor de la Școala Gimnazială nr. 1 Balcani și structurile acesteia, se face prin uniforma stabilită la nivelul colectivelor de părinți ai clasei.. Elevilor nu li se permite accesul în școală dacă nu poartă haine adecvate și decente și dacă nu prezintă carnetele de note prin care dovedesc că sunt elevi ai acestei unități școlare.

(11). Toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea unității de învățământ în cazul constatării unor abateri de la R.O.F.U.I.

(12). 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.

(13). 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.

(14). În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delincvența 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 delincvența juvenilă, cazuri de delincvență, au loc discuții la care participă elevii claselor, profesorii diriginți și polițiștii de proximitate.

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

(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 ocupă cu organizarea acestora.

(17). Profesorii de serviciu supraveghează urcarea elevilor în microbuzele școlare la terminarea programului.

(18). 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.94. 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.95. Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, CDI, biblioteca, laboratoare, terenuri de sport, și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

Art.96. Directorul unității se preocupă de întreținerea și administrarea bazei didactico- materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

Art.97. Dotarea instituției școlare cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabile de ME, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

Art.98. ME și Primaria comunei Balcani asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții .

Art.99. Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

Art.100. 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.101. 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.102. 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.103. Planul de venituri și cheltuieli se propune se discută și se aprobă de Consiliul de Administrație.

IX. PARTENERIATUL ȘCOLAR

Art.104. La începutul fiecărui an școlar se constituie comitete de părinți la nivelul claselor și școlii. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de MEC. 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 și în luarea deciziilor.

Art.105. Unitatea de învățământ 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, rămânând deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice, în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

Art.106. Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul

Inspectoratului Școlar Județean Bacău.

Art.107. Acțiunile de colaborare și schimb de experiență cu unități școlare din alte țări pot cuprinde :

- activități desfășurate în cadrul proiectelor Erasmus;
- 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.108. Programele de colaborare și schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și invitație scrisă. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

Art.109. 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.110. 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.111. 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.112. 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.113. 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.114. Relațiile cu I.S.J. Bacău și MEC se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea MEC, în baza Regulamentului de Organizare a Inspectoratelor Școlare și a Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar de Stat.

Art.115. Școala întreține relații cu autoritățile locale, reprezentanții primăriei, prefecturii, consiliilor locale, serviciilor descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 116. Prezentul regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații de la Școala Gimnazială nr. 1 Balcani începând cu luna octombrie 2025, în urma validării în Consiliul Profesorat și aprobării în Consiliului de Administrație.

Art.117. Prezentul regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie, sarcinile profesorului de serviciu pe școală.

Art.118.

- 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.119. 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.120. 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.121. Prezentul regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Art.122. Anexa 1 privind modelul contractului educațional face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.123. Anexa nr.2 privind organigrama unității face parte din prezentul regulament.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară 2025-2026 a fost aprobat în Consiliul de Administrație în data de 29.09.2025

DIRECTOR,
Prof. Prisecaru Luminița

DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. Bucataru Mihai