



Nr.: 1230/29.09.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Viziunea

Întreaga activitate instructiv – educativă a școlii va fi orientată pe trei dimensiuni valorice: educație formală, educație nonformală și educație incluzivă, aflate într-o continuă interdependență și cu un liant comun: parteneriatul educațional.

Misiunea

Școala noastră asigură condiții pentru cea mai bună, completă și utilă dezvoltare în parteneriat și cooperare cu actorii sociali, promovând toleranță și înțelegere între copii, satisfăcând nevoia fiecărui elev de a se simți competent în a deține și folosi informația, de a fi deschis spre schimbare și spre respectarea valorilor unei societăți democratice.

AN ȘCOLAR 2023-2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COCORĂȘTII MISLII
Str. Principală, Nr. 401 B-C
Tel./ Fax – 0244.229060
E-mail : scoalacocorastiimislui@gmail.com



Aprobat în CP din 04.10.2023 și CA din 04.10.2023

Director,
Prof. Popa-Teșileanu Elena-Loredana



CUPRINS:

CAPITOLUL 1: DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL 2: ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR
CAPITOLUL 3: CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 4: ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI
CAPITOLUL 5: FORMAȚIUNILE DE STUDIU
CAPITOLUL 6: MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 7: PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 8: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 9: RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 10: COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 11: TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE
CAPITOLUL 12: STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC
CAPITOLUL 13.1: DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 13.2: OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII
CAPITOLUL 14: CONSILIUL ELEVILOR
CAPITOLUL 15: ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRȘCOLARĂ
CAPITOLUL 16: EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 17: EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 18: TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI
CAPITOLUL 19: EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CAPITOLUL 20: PARTENERII EDUCAȚIONALI
CAPITOLUL 21: ȘCOALA ȘI COMUNITATEA
CAPITOLUL 22: DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII
COMISII METODICE
COMISII PERMANENTE, TEMPORARE ȘI OCAZIONALE
CONTRACT EDUCAȚIONAL
PLAN DE PAZĂ



CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

- (1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui, în conformitate cu Ordinul ME nr. 4183/04.07.2022 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 675/06.07.2022;
- (2) Prezentul regulament se realizează conform Legii nr. 272/2004 privind Respectarea și garantarea drepturilor copilului, cu modificări și completări ulterioare;
- (3) Prezentul regulament se realizează conform OMENCS nr.6134/2016 cu privire la interzicerea segregării școlare, cu modificări și completări ulterioare.
- (4) Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al unității din data 04.10.2023

ART. 2

- (1) În baza ROFUIP aprobat prin Ordinul ME nr. 4183/04.07.2022, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitatea de învățământ a elaborat prezentul regulament propriu de organizare și funcționare.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare conține reglementări specifice unității de învățământ, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemnele distinctive pentru elevi, a ținutei școlare pentru elevi, etc.

ART. 3

- (1) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se revizuieste anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.
- (3) În mod excepțional, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ se poate revizui și în timpul anului școlar dacă apar modificări legislative sau situații speciale.
- (4) Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariat, de către personalul unității de învățământ și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în ROFUIP.



CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

ART. 4

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale sunt stabilite prin Ordinul ME nr. 3800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023-2024.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;
 - b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
 - c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.
- (5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.
- (6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (9) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- (8) Pe perioada suspendării cursurilor, organizarea și desfășurarea activităților didactice vor respecta Ordinul nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

ART. 5

(1) Programul de funcționare al Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui în anul școlar 2023-2024 este următorul:

• dimineața:

- grupele de preșcolari GPN Cocorăștii Mislui, GPN Goruna, GPN Țipărești
- clasele primare (pregătitoare – a IV-a) și clasa a VIII-a Școala Gimnazială Cocorăștii Mislui



- clasele primare Școala Gimnazială Goruna, (pregătitoare+cls. I + a III-a și a IV- simultan)
- după amiaza:
 - clasele gimnaziale Școala Gimnazială Cocorăștii Mislui (a V-a - a VII-a)
- (2) Ora de curs pentru clasele primare și clasele gimnaziale de la Școala Gimnazială, Comuna Cocorăștii Mislui este de 50 de minute cu pauze de 10 minute.
- (3) Ora de curs pentru clasele primare de la Școala Gimnazială Goruna este de 45 de minute cu pauze de 15 minute.
- (4) Se va asigura o aerisire a spațiilor de minimum 5 minute la fiecare oră;

ART.6

În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu aprobarea inspectoratului școlar.

ART.7

Compartimentele secretariat, contabilitate, management și bibliotecă funcționează după un program flexibil aprobat de director, astfel încât să fie respectată normarea, între orele 8.00-16.00.

CAPITOLUL 3

CONDIȚIILE DE ACCES ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 8

- (1) Condițiile de acces în școală a personalului unității, a elevilor și al vizitatorilor se realizează în conformitate cu procedura operațională nr. 86 - procedura de acces în unitatea de învățământ.
- (2) Accesul elevilor în incinta școlii se face în baza carnetului de elev.
- (3) Părinții au acces în unitățile de învățământ pe la intrările principale pentru consultații/ ședințe/ audiențe/ eliberare documente/depunere documente, după ce prezintă actele de identificare profesorului de serviciu, precizând motivul vizitei și ori de câte ori le este solicitată prezența de către un cadru didactic, secretar sau conducere.
- (4) Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs.
- (5) Părinții/susținătorii legali ai preșcolarilor/elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți pe aceștia până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot veni, împuternicesc altă persoană și anunță cadrele didactice identitatea persoanei împuternicite.
- (6) Accesul persoanelor străine în unitate este permis numai după legitimarea acestora de către învățătorul/profesorul de serviciu pe școală, precizând motivul vizitei .

CAPITOLUL 4

ÎNSEMNELE DISTINCTIVE PENTRU ELEVI

ART. 9

- (1) În conformitate cu prevederile ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) și cu Legea nr. 29/2010 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui, au obligația de a purta o ținută decentă, de preferat, bluză/tricou alb/bleumarin/crem/negru, cămașă cu mânecă scurtă/lungă, pantaloni stofă/blugi bleumarin/negru.



(2) La orele de educație fizică și sport elevii vor purta trening (pantaloni lungi și bluză), tricou și pantofi sport.

(3) Nerespectarea unei ținute decente constituie abatere disciplinară și este sancționată conform prevederilor art. 16 alin. 4 lit. a, b al OMENCȘ nr. 4742/2016 - Statutului elevului, coroborate cu prevederile speciale din prezentul regulament privind modul de sancționare al elevilor.

CAPITOLUL 5 FORMAȚIUNILE DE STUDIU

ART. 10

(1) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu se constituie conform prevederilor articolului 13 al ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP).

ART. 11 (1) În învățământul preuniversitar este interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau al cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației, în condițiile prevăzute de Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

(2) Constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

(3) Constituie segregare școlară pe criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.

(4) Constituirea de grupe cu antepreșcolari sau preșcolari ori clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

(5) Constituie segregare școlară pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic în grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/alte din învățământul de masă, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor care provin din familii cu același nivel socioeconomic dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/alte din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socioeconomic al părinților/familiilor antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socioeconomic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).



(6) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor prin constituirea de grupe/clase în funcție de performanțele școlare ale antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte grupe/clase, de același nivel.

(7) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educație timpurie.

ART. 12

În mod excepțional, în cazuri bine fundamentate, efectivele formațiunilor de studiu pot fi sub/peste limitele legale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar.

ART. 13

La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

CAPITOLUL 6 MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 14

- (1) Managementul unității de învățământ este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Unitatea de învățământ este condusă de consiliul de administrație și de director.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și/sau asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ART. 15

Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

ART. 16

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin OME nr. 5154/30.08.2021.

ART. 17

Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile art. 20 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)

ART. 18

- (1) Atribuțiile directorului sunt precizate în fișa postului și sunt în conformitate cu articolele 21-23 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)
- (2) În activitatea sa, directorul este ajutat de profesorii coordonatori aflați în subordinea sa directă.



CAPITOLUL 7 PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 19

În unitatea de învățământ, personalul este format din personal didactic: didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

ART. 20

(1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din unitate sunt cele reglementate de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Personalul din unitate trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil conform prevederilor art. 39 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP), conform Codului de etică al profesorului aprobat prin OMEN nr. 4831/2018, conform Regulamentului intern al unității de învățământ și conform Codului de etică și conduită profesională al școlii.

ART. 21

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

ART. 22

Personalul didactic de predare este organizat în catedre și comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 23

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

ART. 24

La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, bibliotecă (bibliotecar voluntar – nu există normă).

ART. 25 Normele specifice care trebuie respectate de toate cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui se regăsesc în **REGULAMENTUL INTERN**.

ART. 26

(1) În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, conform prevederilor art. 47 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP).

(2) Atribuțiile personalului de serviciu sunt prevăzute în **REGULAMENTUL INTERN**.



ART. 27

- (1) Evaluarea personalului unității se face pe baza procedurilor de evaluare în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare - ORDIN nr. 3.189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- (3) Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale, în baza fișei postului.

ART. 28

Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ se face în conformitate cu: art. 280 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 52 din ordinul nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP), art. 247 – 252 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Regulamentului Intern, în conformitate cu prevederile contractelor colective de muncă aplicabile, respectând procedura de sistem.

ART. 29

Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic se realizează în conformitate cu procedura de sistem pe baza: art. 53 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP), art. 247 - 252 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL 8

ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 30

La nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt constituite următoarele organisme funcționale: Consiliul profesoral, Consiliul clasei, Catedrele/comisiile metodice.

ART. 31

- (1) **Consiliul profesoral** se constituie conform **art. 54 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.
- (2) Atribuțiile consiliului profesoral sunt conform **art. 55 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.

ART. 32

- (1) **Consiliul clasei** funcționează în învățământul primar și gimnazial, fiind constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.
- (2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte.

ART. 33

Consiliul clasei se întrunește și își desfășoară activitatea conform prevederilor **art. 57-59 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.



ART. 34

(1) În cadrul unității de învățământ, **catedrele/comisiile de lucru** se constituie pe discipline de studiu sau arii curriculare.

ART. 35

(1) Atribuțiile comisiilor metodice sunt prevăzute în **art. 71-72 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.

(2) Atribuțiile responsabililor comisiilor metodice sunt conform **art. 72 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.

CAPITOLUL 9 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 36

(1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare**, este cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de Administrație.

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

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor **art. 60 - 63 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.

ART. 37

(1) Coordonarea activității claselor de elevi din învățământul gimnazial se realizează prin **profesorii diriginți**.

(2) Coordonarea activității claselor de elevi pregătitoare și I-IV se realizează prin învățătorii sau profesorii de învățământul primar.

ART. 38

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea diriginților se are în vedere principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ.

(3) Se numesc diriginți cadre didactice titulare sau suplinitori care au cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă precum și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică. (art.64-65 din ROFUIP).

(4) În cazuri excepționale, dirigintele clasei poate fi înlocuit la propunerea directorului, cu acordul Consiliului de Administrație.

ART. 39

(1) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează.



(2) Profesorul diriginte respecta prevederile metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte, specificate în articolele 64-69 din **ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)**.

(3) **Activitățile specifice profesorilor diriginți din cadrul Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt prevăzute în REGULAMENTUL INTERN.**

(4) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate.

CAPITOLUL 10 COMISIILE DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 40

- (1) Comisiile/catedrele de lucru din unitatea de învățământ, se constituie la începutul anului școlar în cadrul Consiliului Profesorat și sunt avizate de Consiliul de administrație.
- (2) Responsabilii comisiilor sunt numiți și se aprobă în Consiliul profesoral.
- (3) Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri operaționale anuale supuse aprobării Consiliului de administrație.
- (4) Comisiile constituite sunt coordonate și monitorizate de director.
- (5) Responsabilii comisiilor/catedrelor de lucru prezintă periodic, rapoarte, situații statistice, analize, informări **Consiliului de Administrație/sau Consiliului profesoral.**
- (6) Fiecare comisie/catedră de lucru are o mapă administrată de responsabilul comisiei conform precizărilor directorului.
- (7) Fiecare comisie are un registru de consemnare a proceselor verbale încheiate cu ocazia ședințelor de lucru ale comisiei.
- (8) Procesele verbale întocmite la fiecare ședință consemnează ordinea de zi, discuțiile, măsurile și hotărârile adoptate.
- (9) Responsabilii comisiei elaborează planuri de remediere a deficiențelor constatate și monitorizează aplicarea acestora.

ART. 40

În anul școlar 2022-2023, la nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt constituite următoarele comisii de lucru:

I. Comisii cu caracter permanent:

- a) comisia pentru curriculum careia îi sunt subordonate următoarele: catedra educatoarelor, catedra învățătoarelor, catedra diriginților, catedra „Limba și Comunicare”, catedra „Matematică – Științe”, catedra „Om și Societate”, Catedra „Arte, Sport - Tehnologii”, comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notării ritmice a elevilor;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității careia îi sunt subordonate următoarele: comisia pentru strategia anticorupție în educație (S.A.E.); comisiei pentru Prevenirea Actelor de Corupție în Educație (C.P.A.C.E.);
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.



II. Comisii cu caracter temporar:

- 1) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală;
- 2) Comisia pentru distribuirea produselor de panificație, lapte și mere;
- 3) Comisia de evidență și gestionarea manualelor;
- 4) Comisia de mobilitate;
- 5) Comisia pentru desegregare și incluziune educațională;
- 6) Comisiei pentru acordarea burselor școlare și a altor forme de sprijin;
- 7) Comisia de gestionare SIIIR;
- 8) Orce alte comisii care se impune a fi înființate și constituie în cadrul Consiliului Profesoral și avizate de Consiliul de administrație.

III. Comisii cu caracter ocazional

- (1) Comisia pentru cercetare disciplinară;
- (2) Comisia pentru examene, olimpiade și concursuri școlare, competiții sportive;
- (3) Comisia pentru revizuirea PDI și a regulamentelor;
- (4) Comisia pentru întocmirea situațiilor statistice;
- (5) Comisia pentru promovarea imaginii școlii;
- (6) Comisia de inventariere și casare;
- (7) Comisia pentru recunoașterea și echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue;
- (8) Comisia pentru organizarea și desfășurarea examenului de corigență și încheiere a situației școlare;
- (9) Comisia pentru arhivarea documentelor;
- (10) Comisia paritară.

CAPITOLUL 11

TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

ART. 41

- (1) Conducerea unității de învățământ elaborează documente de diagnoză, prognoză și evidență care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.
- (2) Documentele de diagnoză sunt:
 - a) rapoartele semestriale asupra activității desfășurate;
 - b) raportul anual asupra stării și calității educației din unitatea de învățământ
 - c) rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
 - d) raportul de evaluare internă a calității
- (3) Documentele de prognoză sunt:
 - a) planul de dezvoltare instituțională;
 - b) programul managerial (pe an școlar);
 - c) planul operațional al unității de învățământ (pe an școlar);
 - d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.
- (4) Documentele manageriale de evidență sunt:
 - a) statul de funcții;
 - b) organigrama unității de învățământ
 - c) schemele orare ale unității de învățământ;
 - d) planul de școlarizare aprobat;
 - e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului pentru îndrumare și control/programe operative săptămânale;



ART. 42 Conducerea unității de învățământ elaborează toate documentele manageriale conform articolelor 28 - 37 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP).

ART. 43 Conducerea unității de învățământ elaborează toate documentele manageriale conform art. 28 - 37 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP) .

CAPITOLUL 12

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ART. 44

(1) **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT** este subordonat directorului unității de învățământ și respectă prevederile **art. 73-75 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)** .

(2) Toți angajații compartimentului aplică procedurile în vigoare de la nivelul școlii.

ART. 45

(1) **COMPARTIMENTUL FINANCIAR** este organizat și are responsabilități conform prevederilor **art. 76-80 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)** .

(2) Activitatea contabilului se desfășoară respectând procedurile specifice din cadrul SCIM.

ART. 46

(1) Organizarea și responsabilitățile compartimentului **ADMINISTRATIV** respectă prevederile **art. 81 - 86 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)** .

(2) Activitatea compartimentului administrativ se desfășoară conform procedurilor specifice din cadrul SCIM.

ART. 47

(1) Biblioteca școlară este organizată și funcționează conform **art. 87 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)** .

(2) Bibliotecarul voluntar, în desfășurarea activităților, respectă procedura specifică din cadrul SCIM.

ART. 48

Personalul didactic auxiliar trebuie să cunoască competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile ce le revin conform Legii Educației Naționale nr.1 din 2011 cu completările și modificările ulterioare și ale din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP) .

ART. 49

Personalul nedidactic al unității de învățământ are drepturi și obligații stabilite conform Legii nr. 53/2003 - Codului Muncii cu modificările și completările ulterioare și ale art. 48-49, din **ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP)** .

ART. 50

Obligațiile specifice personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic sunt prevăzute în REGULAMENTUL INTERN.



CAPITOLUL 13.1

DREPTURILE, OBLIGAȚIILE, RECOMPENSELE ȘI SANȚIUNILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 51

Elevii/preșcolarii unității de învățământ beneficiază de toate drepturile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art. 88-96 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP) . Totodată aceștia beneficiază și de prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, a OMENCȘ nr. 6134/2016 cu privire la interzicerea segregării școlare.

ART. 52

Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui, trebuie să respecte toate obligațiile beneficiarilor primari ai educației prevăzute în art. 14 -15 din Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742 din 10/08/2016 cât și obligațiile specifice prevăzute în prezentul regulament.

ART. 53

Elevii din unitate au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute în învățatură, la concursuri și olimpiade școlare, la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

ART. 54

(1) Elevilor care comit abateri disciplinare li se aplică, în funcție de gravitatea abaterii, sancțiunile prevăzute la art. 16 - 29 din Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742 din 10/08/2016.

CAPITOLUL 13.2

OBLIGAȚIILE SPECIFICE ELEVILOR ȘI MODUL DE SANȚIONARE A NERESPECTĂRII ACESTOR OBLIGAȚII

ART. 55

Obligațiile specifice elevilor Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt următoarele:

1. Elevii Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui trebuie să cunoască viziunea, misiunea școlii, sloganul și simbolul ei.
2. Elevii trebuie să manifeste atât în școală cât și în afara ei un comportament civilizat.
3. În pauze elevii ies în curtea școlii, dacă vremea permite. În pauze sălile de clasă sunt aerisite. Este interzis să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul intern.
4. După terminarea orelor, elevii pleacă direct acasă, fără a intra în alte săli de clasă, fără a mai zăbovi pe holuri sau în curtea școlii.
5. Elevii trebuie să fie punctuali. Întârzierile repetate ale elevilor pot fi sancționate.
6. Elevii așteaptă în liniște învățătorul/profesorul.
7. Este interzis elevilor să iasă din clasă în timpul lecției. Excepție fac doar urgențele - problemele de sănătate.
8. Elevii sunt obligați să respecte disciplina atât în timpul orelor cât și în pauze.
9. Elevii au obligația de a păstra bunurile școlii (mobilier, instalații, draperii, perdele, panouri, lambriuri, pereți, uși, toalete și clase, etc.)



- (1) Dacă se constată deteriorarea sau distrugerea unui obiect/mijloc al școlii, elevul care a produs paguba are obligația să-și anunțe dirigintele iar acesta va semnala cazul directorului/administratorului.
- (2) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, potrivit art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.
- (3) Dacă distrugerea este intenționată se aplică **muștrare scrisă** și dacă continuă să producă distrugerii se va scădea nota la purtare cu **2 puncte**.
- (4) În cazul în care nu este găsit vinovatul, paguba este suportată de întreaga clasă.
10. Este interzis elevilor să înscripționeze băncile, lambriurile, pereții sau zidurile școlii.
11. Elevii au obligația de a respecta regulile de protecția muncii în laboratoare, săli de clasă, cabinete, săli de sport, terenuri de sport, în incinta și curtea școlii.
12. Este interzisă aducerea în școală de băuturi alcoolice, arme albe, de foc sau contondente, substanțe periculoase, petarde, pocnitori, etc.
Nerespectarea acestui articol va duce la aplicarea muștrării și scăderea notei la purtare cu cel puțin două puncte pentru elevii din învățământul obligatoriu.
13. Este interzis fumatul, consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice.
 - (1) Pentru fumat, elevul primește **muștrarea scrisă** și va avea nota scăzută la purtare cu cel puțin **2 puncte**.
 - (2) Pentru consumul de alcool, droguri, substanțe etnobotanice, elevii vor primi **muștrare scrisă** și li se va scădea nota la purtare între **2- 4 puncte**, sau alte măsuri disciplinare stabilite de consiliul clasei/ consiliul profesoral.
 - (3) Elevii aflați în situațiile menționate mai sus, vor fi consiliați de către diriginți și consilierul școlar.
14. Elevilor le este interzisă utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicație electronică pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial/ în timpul examenelor și concursurilor, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în cazul copiilor care fac naveta la unitățile școlare între satele comunei. Prin excepție de la această prevedere este permisă aducerea/utilizarea telefoanelor mobile numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.
15. Telefoanele mobile se închid sau se setează astfel încât să nu deranjeze procesul educativ pe durata orelor de curs și se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă sau în cancelarie.
Elevilor care nu respectă prevederile acestui articol li se va aplica muștrare scrisă, fiind scăzută nota la purtare cu cel puțin 1 punct.
16. Înregistrarea de către elevi, părinți, profesori sau alte persoane a orelor de curs este interzisă fără acordul profesorului/directorului. Înregistrările pot fi folosite numai în scop didactic.
17. Elevii au obligația de a folosi doar grupurile sanitare care le sunt destinate, de a le folosi în mod civilizat și de a păstra curățenia.
18. În cazul în care învățătorul/profesorul, din diverse motive, nu ajunge la oră, elevii sunt obligați să stea în sala de clasă fără să deranjeze alte ore.
În astfel de situații, numai cu acordul directorului, pot ieși în curtea școlii sau pot pleca acasă, după caz.
19. Elevii au obligativitatea de a păstra manualele școlare în bună stare și de a le preda la finele anului școlar.
20. Cărțile împrumutate de la bibliotecă trebuie păstrate cu grijă și predate la termen.
21. În cazul pierderii unui manual sau a unei cărți împrumutate de la bibliotecă, elevii au obligația de a cumpăra manualul/cartea sau de a preda o copie color a acestora.
22. Elevii aleși șefi ai clasei participă la întrunirile consiliului elevilor școlii și se implică în rezolvarea problemelor clasei.



23. Elevilor le este interzis, atât în interiorul școlii cât și în apropierea acesteia, să se implice în conflicte, acte de violență, agresiuni fizice și verbale cu colegii, profesorii, cu personalul școlii, cu părinții altor elevi, cu persoane străine.

(1) În cazul în care apar vătămări corporale grave, elevii vinovați vor primi **muștrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **3 puncte** sau conform hotărârilor Consiliului Clasei/Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității/Consiliului profesoral.

(2) În cazul în care apar vătămări corporale ușoare, elevilor vinovați de producerea acestora, li se va aplica sancțiunea de **muștrare scrisă** și li se va scădea nota la purtare cu **1-2 puncte**.

24. Este interzis elevilor să săvârșească acte de amenințare, șantaj și hărțuire asupra unui/unor elevi/eleve ai/ale școlii, precum și asupra personalului didactic și nedidactic, atât fizic cât și verbal, indiferent de modalitatea de comunicare: orală, scrisă (rețele de socializare, email, scrisoare, etc).

(1) În cazul în care apar astfel de situații, elevii vinovați vor primi **muștrare scrisă** și scăderea notei la purtare cu **1-3 puncte** sau conform hotărârilor Consiliului clasei/Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității/Consiliului profesoral.

(2) În cazul în care gravitatea faptei depășește latura administrativă, aceasta va intra în competența organelor de poliție.

25. Orice problemă apărută la nivelul clasei se aduce la cunoștința învățătoarei/dirigintei/profesorului de serviciu/conducerii școlii.

26. Este interzisă instigarea colegilor sau a prietenilor împotriva altor colegi, indiferent de motive.

27. Orice încercare de constituire a unor grupuri agresive va fi semnalată organelor de poliție.

28. Elevii cu probleme de adaptare școlară, de disciplină, de comportament sau cu probleme personale sunt îndrumați de către învățător/diriginte către un cabinet de consiliere școlară, după consultarea cu părinții și cu acordul acestora.

Deranjarea orelor în mod repetat, atrage după sine, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

29. Elevii au obligația de a avea un limbaj și o atitudine corespunzătoare atât în timpul orelor cât și în pauze, pe terenul de sport sau în curtea școlii.

30. Elevilor le este interzisă folosirea unui limbaj vulgar, jignitor la adresa colegilor (*bullying*), părinților, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar sau personalului nedidactic.

31. Elevilor nu le este permis să înregistreze, să fotografieze secvențe de lecții, activități sau persoane fără acordul profesorului sau conducerii.

Nerespectarea acestui articol atrage scăderea notei la purtare conform hotărârilor consiliului clasei / Consiliului profesoral.

32. Comportamentul civilizat trebuie respectat și în afara școlii.

33. Numărul de absențe ce pot fi motivate prin cererea părinților este de în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline. Aceste cereri vor fi avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

34. Absențele pentru care nu s-a adus motivare medicală sau cerere din partea părinților, în termen de 7 zile de la revenirea elevului la școală, vor rămâne nemotivate.

35. Este interzisă utilizarea echipamentelor media din sălile de clasă, în alte scopuri decât cele didactice (ascultare muzică, vizionare filme cu conținut neadecvat vârstei și locației, neinstalarea programelor fără acordul profesorului).

Nerespectarea prevederilor acestui articol, atrag ca sancțiuni: muștrarea scrisă și scăderea notei la purtare cu cel puțin 1 punct.

36. Nerespectarea unei ținute școlare decente constituie abatere disciplinară și se sancționează prin muștrare scrisă și scăderea notei la purtare conform hotărârii consiliului clasei și consiliului profesoral.

37. Elevii au obligația să respecte măsurilor de protecție și prevenție a oricărei boli;



38. Preșcolarii/Elevii care fac parte dintr-un grup cu risc (de exemplu, boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), se vor prezenta la școală, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant și cu acordul scris al părinților;

ART. 56

Măsurile privind scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea abaterilor, se pot **diminua/anula**, dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil timp de opt săptămâni de la aplicarea mustrării scrise sau până la încheierea semestrului/anului școlar.

CAPITOLUL 14 CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR

ART. 57

- (1) **Consiliul elevilor** reprezintă interesele elevilor la nivelul unității de învățământ.
- (2) Consiliul elevilor este format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă gimnazială.
- (3) În cadrul ședințelor consiliului elevilor, reprezentanții elevilor își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

ART. 58

Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, conform art. 39 - 47 din Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr. 4742 din 10/08/2016.

ART. 59

Consilierul educativ stabilește legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

CAPITOLUL 15 ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

ART. 60

- (1) Activitățile educative extrașcolare se pot organiza la nivelul fiecărei clase, la nivelul mai multor clase, pe cicluri de învățământ sau la nivelul unității.
- (2) În unitatea de învățământ, de regulă, învățătorul sau dirigintele organizează activități educative extrașcolare.
- (3) Activitățile educative extrașcolare pot fi propuse și organizate de orice cadru didactic al școlii sau de parteneri educaționali.
- (4) Activitatea educativă extrașcolară este reglementată de art. 97-100 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP).

ART. 61

Coordonatorul de proiecte și programe educative centralizează toate activitățile extrașcolare desfășurate și realizează raportări periodice în consiliul profesoral sau consiliul de administrație.



CAPITOLUL 16

EVALUAREA BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 62

Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare se realizează în conformitate cu precizările articolelor 101-127 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP) .

ART. 63

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
 - b) teste, lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate;
 - e) proiecte;
 - f) probe practice;
 - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației /inspectoratele școlare.
- (2) În învățământul primar, la clasele I – IV și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

ART 64

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:
 - a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul preșcolar și clasa pregătitoare;
 - b) calificative la clasele I – IV;
 - c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelul preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.
- (4) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/ concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
- (5) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 65

- (1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.
- (2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (3) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.
- (4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.



ART. 66

În situații obiective, cum ar fi calamități naturale, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale care impun învățarea online, se va respecta Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, metodologie ce va fi elaborată de ME.

ART. 67

- 1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- 2) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- 3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

ART. 68

- 1) La fiecare disciplină de studiu/modul, se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- 2) Mediile se consemnează în catalogul electronic.
- 3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

ART. 69

- 1) La clasele I - IV se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.
- 2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calitative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calitative, în baza următoarelor criterii:
 - a) progresul sau regresul elevului;
 - b) raportul efort-performanță realizată;
 - c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
 - d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

ART. 70

- (1) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.
- (2) În învățământul secundar inferior mediile anuale pe disciplină/ modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

ART. 71

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.



ART. 72

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 73

Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/module cel puțin media anuală 5 /calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6 / calificativul "Suficient".

ART. 74

Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

ART. 75

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

ART. 76

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

ART. 77

- (1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 119 alin. (4) din ROFUIP;
 - b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6;
 - c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială prevăzută la art. 119 alin. (4) din ROFUIP sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
 - d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- (2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program



de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

ART. 78

Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

ART. 79

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.
- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
- (4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

ART. 80

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu.
- (4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.
- (5) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
- (6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

ART. 81

- (1) Frecventarea învățământul obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.
- (2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

ART. 82

- (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Prahova, respectiv de către minister a studiilor



urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.
- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
- (6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
- (7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).
- (8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Prahova, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.
- (9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către Inspectoratul Școlar Prahova, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.
- (10) În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.
- (11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.



(12) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9) - (11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(13) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(14) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

ART. 83

(1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

ART. 84

(1) Consiliile profesoriale din unitățile de învățământ de stat validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7, respectiv calificative mai puțin de "Bine".

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 85

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.



CAPITOLUL 17

EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 86

- (1) Examenele organizate de unitatea de învățământ sunt:
 - a) examen de corigență;
 - b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
 - c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (2) Organizarea în unitatea de învățământ a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.
- (4) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.
- (5) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

ART. 87

- (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.
- (2) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.
- (3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
- (4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

ART. 88

- (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar inferior, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă/calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.
- (5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea



lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

ART. 89

- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

ART. 90

- (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
- (2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

ART. 91

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.
- (3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 134 alin. (2) din ROFUIP.
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

ART. 92

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.



ART. 93

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului național.

CAPITOLUL 18

TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

ART. 94

Elevii au dreptul să se transfere de la o unitate la alta în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale articolelor 137-149 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022(ROFUIP) .

ART. 95

La nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui, 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;
- c) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Prahova.

ART. 96

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

ART. 97

- (1) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.
- (2) În învățământul preșcolar, primar și 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) Transferul din interiorul unității, de la o clasă la alta, se aprobă prin excepție pe parcursul anului școlar, cu fundamentare din partea părinților și acordul Consiliului de Administrație.
- (4) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, Inspectoratul Școlar Prahova poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.
- (5) Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.
- (6) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Prahova acordul părinților sau al reprezentanților legali.
- (7) După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.



CAPITOLUL 19

EVALUAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ART. 98

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
- (2) Unitatea de învățământ este evaluată în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:
- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
 - b) evaluarea internă și externă a calității educației

ART. 99

- (1) Evaluarea internă a calității educației se realizează conform precizărilor art. 152-155 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) și conform Ordinului nr. 4136/2022 pentru modificarea anexei nr. 5 la Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.106/2020.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.
- (3) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (4) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (5) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.
- (6) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (8) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

ART. 100

Evaluarea extrenă se realizează în conformitate cu art. 156 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) și prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare, educației în învățământul preuniversitar, ORDINUL nr. 5291/2016 privind evaluarea externă periodică a calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar de stat acreditate.

CAPITOLUL 20

PARTENERII EDUCAȚIONALI

ART. 101

Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt conform art. 157-167 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP).



ART. 102

Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții elevilor de la clasă. Conform precizărilor art. 165-166 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) .

ART. 103

Comitetul de părinți se înființează la nivelul fiecărei clase în conformitate cu art. 167-170 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) .

ART. 104

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți este constituit/constituită la nivelul unității de învățământ conform prevederilor art. 171-174 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) .

ART. 105

Școala Gimnazială, Comuna Cocorăștii Mislui încheie un contract educațional cu părinții elevilor în conformitate cu art. 175-177, din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) .

ART. 106

Drepturile și îndatoririle specifice părinților elevilor Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt următoarele:

1. Părinții au obligația de a veni la școală periodic, cel puțin o dată pe lună, pentru a se interesa de situația la învățătură și disciplină a propriilor copii.
2. Părinții au obligația de a-și trimite copiii la școală.
Părintele/susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului pe perioada învățământului obligatoriu poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100-1000 lei sau este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
3. Părinții trebuie să manifeste respect față de cadrele didactice.
4. Sunt interzise comportamente neadecvate în incinta unității de învățământ (agresiuni fizice, psihice, verbale). În caz contrar, faptele săvârșite vor intra sub incidența Legii nr. 61/1991, republicată, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice (art. 2, pct. 1 și 13).
5. Accesul părinților/persoanelor străine în unitate este permis conform Procedurii de acces, numai pe bază de programare, sau dacă desfășoară activități în comun cu cadrele didactice, dacă participă la acțiuni organizate de părinți și aprobate de conducerea unității de învățământ, dacă solicită sau depun documente la secretariatul unității. În caz contrar aceștia nu vor avea acces în instituție.
6. Părinții nu au voie să deranjeze cadrele didactice în timpul orelor de curs. Orice discuții cu cadrele didactice vor avea loc în cadrul ședințelor cu părinții, la orele de consultație, în pauze sau atunci când sunt solicitați de către directori/diriginți/profesori.
7. Părinții au acces în școală pe la intrarea profesorilor dacă se află înregistrați pe lista de consultații/ședințe/audiențe, după ce prezintă actele de identificare, precizând motivul vizitei.
8. Părinții/susținătorii legali ai elevilor din învățământul primar au obligația de a-i însoți până la poarte de acces în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor să-i preia. Dacă nu pot, împuternicesc altă persoană.
9. Orice probleme, propuneri, sugestii legate de activitatea didactică pot fi aduse la cunoștința conducerii unității de învățământ, fiind respectat programul de audiențe.
10. Nu trebuie făcute comentarii negative la adresa anumitor cadre didactice în fața copiilor.
11. Orice nemulțumire se discută mai întâi cu cadrul didactic respectiv și dacă situația o impune se aduce la cunoștința conducerii.
12. Părinții nu trebuie să dea crezare copiilor înainte de a asculta și opinia cadrelor didactice privind o anumită situație apărută.



13. Părinții trebuie să asigure ținuta copiilor astfel încât aceasta să coincidă cu cerințele școlii.
14. Părinții nu au voie să folosească un limbaj neadecvat sau să pedepsească copiii care intră într-un eventual conflict cu proprii copii. Probleme de acest gen se rezolvă discutând cu învățătorul/dirigintele/profesorii/conducerea școlii.
15. Părinții au obligația să-și încurajeze copiii în eforturile lor de a învăța și de a le crea un cadru optim activității de studiu individual.
16. Părinții au obligația de a respecta programul de lucru al serviciilor secretariat, contabilitate, conducere.
17. Orice părinte poate veni cu propuneri privind îmbunătățirea activității desfășurate în unitatea școlară.
18. Părinții trebuie să-și asume răspunderea pentru comportamentul civilizat și respectarea normelor sanitare și de conduită a propriilor copii în spațiile puse la dispoziție de unitatea școlară.
19. Părinții trebuie să știe că în cazul în care elevii încalcă norme de conduită, comițând abateri disciplinare, elevilor li se aplică sancțiuni conform regulamentului școlar.
20. La nivelul părinților se constituie comitetul de părinți al clasei și comitetul reprezentativ al părinților la nivelul unității de învățământ.
21. Atribuțiile și obligațiile acestor comitete sunt precizate în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
22. În cazul elevilor cu probleme de ordin medical care determină abateri comportamentale, părinții au obligația să se angajeze într-un program de remediere, consiliere școlară, consiliere psihologică, supraveghere medicală de specialitate.
21. Părinții care fac parte din Consiliul de Administrație al școlii, au acces în unitate, oricând solicită acest lucru.
22. Părinții nu au voie să filmeze - înregistreze activitățile didactice - ședințele cu părinții și nici discuțiile particulare purtate cu cadrele didactice, în incinta unității sau în cadrul activităților on-line.
23. Părinții elevilor vor semna un proces verbal de luare la cunoștință a Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui, având obligația de a-l respecta.

CAPITOLUL 21

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA

ART. 107

- (1) Parteneriate/protocoale încheiate între Școala Gimnazială, Comuna Cocorăștii Mislui și alți parteneri educaționali se fac în conformitate cu art. 178-184 din ORDINUL nr. 4183/04.07.2022 (ROFUIP) .
- (2) Principalii parteneri educaționali ai Școlii Gimnaziale, Comuna Cocorăștii Mislui sunt: Primăria și Consiliul Local Cocorăștii Mislui, Căminele culturale, Poliția, Bisericile, Dispensarul.

ART. 108

ÎN RELAȚIA CU UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, reprezentanții Poliției române desfășoară următoarele activități:

1. Colaborează cu unitatea școlară.
2. În urma unei solicitări scrise, poate primi documentele și informațiile necesare unei bune cunoașteri a specificului activității școlare și unei colaborări optime cu unitatea de învățământ.
3. Conducerea școlii va solicita în scris sau telefonic sprijinul polițistului de proximitate, în situații prevăzute de documentele fiecărei instituții (școala și poliția).
4. Participă la ore speciale, dedicate informării și educării elevilor și părinților, în conformitate cu programele derulate de școală, poliție sau comunitatea locală.



5. Realizează întâlniri periodice cu conducerea unității de învățământ, pentru dispunerea unor măsuri comune de menținere a unui climat de ordine corespunzător în perimetrul școlar.
6. Realizează activități de pregătire antiinfracțională în școli, prelucrând legislația și prezentând teme de actualitate (consumul de droguri, traficul de ființe umane, securitatea persoanei, etc).
7. Cunoaște minorii problemă și ia legătură cu părinții acestora.
8. Identifică membrii grupurilor ce acționează în școli și în preajma acestora, monitorizează activitatea și ia măsuri legale pentru dezmembrarea și neutralizarea acestora.
9. Orice acțiune în școală va fi realizată cu acordul conducerii școlii și în prezența unui cadru didactic desemnat de director.
10. Acțiunile care îi implică pe elevi se vor desfășura, de regulă, în școală. Acțiunile care îi implică pe părinți se pot desfășura și la sediul poliției, după caz.
11. Numele polițistului și numărul de telefon la care poate fi găsit, vor fi afișate în unitatea de învățământ, permanent, la loc vizibil.

CAPITOLUL 22

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART. 109

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării procesului instructiv-educativ/examenelor/evaluărilor naționale.

ART. 110

În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a preșcolarilor/copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

ART. 111

Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ (ROF) este obligatorie.

ART. 112

Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART. 113

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

ART. 114

Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

ART. 115

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul de Organizare și Funcționare anterior.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA COCORĂȘTII MISLII
Str. Principală, Nr. 401 B-C
Tel./ Fax – 0244.229060
E-mail : scoalacocorastiimislui@gmail.com



Întocmit comisie de lucru,

- Popa-Teșileanu Elena-Loredana – director
- Șerban Andreea– responsabil Catedra Educatorilor
- Grecu Georgiana Alina – responsabil Catedra Învățătorilor
- Petrescu Roxana Mădălina – responsabil Catedra „Limbă și comunicare”
- Gomoescu Irina – responsabil Catedra „Matematică și Științe”, Comisia PSI
- Pascaru Florin Vasilică – responsabil Catedra „Om și Societate”
- Stancu Simona – responsabil Catedra „Arte, Sport și Tehnologii”
- Ciudin Oana Mădălina – coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- Furtună Mariana Carmen – responsabil Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică.
- Făcăleț Iulica – responsabil Catedra SSM
- Cernușcă Elena – lider de sindicat
- Popa Marinela – reprezentantul părinților

DIRECTOR,

Prof. Popa – Teșileanu Elena-Loredana

