

Scoala Gimnazială „ Grigore Herinean „ Galații Bistriței

nr. înregistrare:615 din 07.09.2023

avizat în C.P. din data de 08.09.2023

aprobat în C.A. din data de 15.09.2023

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2023/2024



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

An școlar 2023/2024

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament Intern conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă, financiar-contabile și de secretariat din cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE „GRIGORE HERINEAN,, fiind elaborat în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar 198 din 04.07.2023. La elaborarea regulamentului intern se respectă prevederile din Statutul elevului aprobat prin ordin al ministerului educației naționale, cu nr. 4742 din data de 10.08.2016.

Art.2 Respectarea prezentului Regulament este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinți. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.3 Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al ȘCOLII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN ,, GALATII BISTRITEI se poate supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art.4 Regulamentului de organizare și funcționare, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

Art.5 După aprobare, regulamentul de ordine internă al ȘCOLII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN ,, GALATII BISTRITEI se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare al ȘCOLII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN ,, GALATII BISTRITEI se afișează la avizier. Un exemplar din Regulament va exista la biblioteca școlii putând fi consultat de orice angajat al școlii, de elevi și de părinți.

Art. 6 Conducerea școlii și profesorii diriginți au obligația prelucrării prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților/tutorii/sușținători legali ai acestora. Prelucrarea prezentului Regulament către personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

Art. 7 Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii/sușținătorii legali și elevii majori își vor asuma prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al școlii.

Art. 8 Regulamentul de ordine interioară este adoptat în conformitate cu legislația în vigoare și nu i se substituie acesteia; necunoașterea prevederilor prezentului Regulament nu absolvă personalul școlii, elevii și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora de consecințele încălcării lui.

Art. 9 Regulamentului de organizare și funcționare poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare al școlii se depun în scris și se înregistrează la secretariatul școlii.

Art. 10 Prevederile prezentului Regulament se aplică și personalului angajat temporar, în regim de cumul sau cu normă incompletă, persoanelor detașate în unitate, studenților aflați în practică pedagogică și îndrumătorilor acestora, precum și personalului angajat pentru prestarea de servicii școlii.

CAPITOLUL II PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 11 Întregul personal al școlii are obligația să aibă o vestimentație decentă, un comportament responsabil și să manifeste o ținută morală demnă și profesională atât în cadrul școlii cât și în afara ei, astfel încât să contribuie la menținerea și dezvoltarea capitalului de imagine al școlii. Este interzis cu desăvârșire orice relație intimă între profesori și elevi.

Art. 12 Toate cadrele didactice și auxiliare au datoria de a-și desfășura activitatea profesională în raport cu misiunea instituțională din care fac parte în scopul realizării obiectivelor generale și a celor specifice prevăzute în Planul Managerial de activități elaborat de conducerea școlii și aprobat de Consiliul Profesorat. Membrii personalului didactic, auxiliar și nedidactic au obligația de a-și acorda respect reciproc și de a colabora în vederea sarcinilor profesionale ce le revin, totodată au obligația de a desfășura activități în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.

Art. 13 Toți salariații școlii au datoria de a se preocupa de conservarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii și de a utiliza cu responsabilitate resursele materiale din dotare. Responsabilii comisiilor metodice vor desemna persoanele din cadrul catedrelor care vor fi responsabile de păstrarea laboratoarelor, cabinetelor și a patrimoniului aferent. Sălile de clasă vor fi în responsabilitatea directă a diriginților numiți de director la începutul anului, care au obligația de a recupera de la colectivele respective contravaloarea daunelor produse.

Art. 14 Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii.

Art. 15 Personalului din ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art.16 Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

Art. 17 Personalul școlii are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta școlii, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/extrașcolare.

Art. 18 Personalul didactic de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.19 Se interzice personalului didactic de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 20 În ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice. Numărul și atribuțiile profesorilor de serviciu se vor stabili în funcție de dimensiunea perimetrului școlar, de numărul elevilor și de activitățile specifice care se organizează în școală.

Art. 21 Totalitatea cadrelor didactice de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI constituie Consiliul profesoral al școlii. Cadrele didactice au obligația de a participa la ședințele Consiliului Profesoral. Absența nemotivată de la ședințe la unitatea la care are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Art. 22 Organizarea unor reuniuni cu caracter privat ocazionate de diverse sărbători se va desfășura fără excepție în afara orelor de curs și va trebui să aibă aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

Art. 23 În cazul în care un membru al personalului școlii nu poate fi prezent la ore din motive medicale, este de datoria sa să anunțe conducerea școlii la începutul zilei respective. Neanunțarea în prealabil a absenței se consideră absență nemotivată. Concediile medicale trebuie aduse la secretariatul unității în termen de maxim 3 zile de la eliberarea acestora de medic.

Art. 24 Cadrele didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa colectivului de elevi și nu au consemnat absențele în catalog la toți cei absenți, vor fi sancționați conform legilor și regulamentelor în vigoare. Aceste cadre didactice au obligația să rămână în școală pe toată durata programului lor și de a da o notă în care să explice cursul evenimentelor.

Art. 25 Personalul didactic are dreptul de a utiliza toate echipamentele din dotare care le sunt necesare în procesul instructiv-educativ și pentru propria perfecționare cum ar fi: calculatoare, displayuri interactive, aparatura audio-video, aparatura de laborator, etc.

Art. 26 Profesorii diriginți au obligația de a ține evidența învoirilor medicale și de la părinți într-un dosar special care va sta în școală și va putea fi consultat de către director, profesorii clasei și/sau părinți sau reprezentanții legali.

Art. 27 Activitățile extracurriculare/extrășcolare pe care profesorul diriginte le organizează cu colectivul de elevi trebuie să se desfășoare în afara orelor de curs, cu excepția unor evenimente speciale care trebuie comunicate și aprobate de Consiliul de administrație și mai apoi de conducerea școlii.

Art. 28 În cazul în care desfășurarea consiliilor profesorale se suprapune cu anumite ore de curs, profesorii care au ore în acel interval de timp au obligația de a recupera orele pierdute, prezența la consiliile profesorale fiind obligatorie.

Art. 29 Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia. Este interzisă învoirea sau scoaterea de la program a cadrelor didactice. Este interzisă părăsirea claselor în timpul programului. Întârzierile repetate vor fi sancționate conform legilor și regulamentelor în vigoare.

Art. 30 Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica.

Art. 31 Toate cadrele didactice sunt obligate să efectueze control periodic la Medicina muncii în vederea obținerii fișei de aptitudine în luna septembrie al anului școlar.

Art. 32 Cadrele didactice răspund de corectitudinea mediilor încheiate și de trecerea acestora în registrul matricol în termenul stabilit de conducerea școlii.

Art. 33 Întreg personalul școlii are obligația de a-și desfășura activitatea astfel încât să fie aplicate și promovate normele specifice de asigurare a calității învățământului preuniversitar.

Art. 34 Nerespectarea prevederilor acestui regulament se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform regulamentelor și legilor în vigoare.

SECRETARIATUL

Art. 35 Secretariatul este subordonat conducerii școlii.

Art. 36 Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, cadre didactice și alte persoane interesate.

Art. 37 În secretariat nu pot intra mai mult de două persoane odată.

Art. 38 De la telefonul școlii se vorbește numai în interes de serviciu.

Art. 39 Condica școlii se scrie numai în cancelarie de către profesorul de serviciu în dimineața fiecărei zile de curs.

Art. 40 Secretariatul funcționează între orele 8-12, inclusiv pe perioada vacanțelor.

Art. 41 Programul secretariatului se aprobă de conducerea școlii și se modifică în funcție de cerințele școlii.

Art. 42 Plecările din unitate ale secretarei se face cu aprobarea conducerii școlii.

CONTABILITATE

Art. 43 Biroul contabilitate este subordonat conducerii școlii.

Art. 44 Biroul contabilitate se ocupă de problemele financiare ale școlii.

Art. 45 Programul contabilității este luni, miercuri și o vineri la 2 săptămâni între orele 8-16

Art. 46 Deplasările în teren ale administratorului financiar se menționează într-o condică specială sau se comunică directorului școlii.

CAPITOLUL III

ELEVII

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 47 Elevii se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea (**art. 6-12 din Statutul elevului**, în vigoare).

Art. 48 Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care o vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor, făcând din timp opțiunea din oferta cuprinsă în curriculum-ul la decizia școlii.

Art. 49 Elevii beneficiază de învățământ de stat gratuit.

49.1. Elevii pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.

49.2. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației.

49.3. Consiliul de administrație, stabilește anual, prin hotărâre, numărul burselor care se acordă în anul școlar respectiv.

49.4. Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către Consiliul de administrație al **ȘCOALII GIMNAZIALE „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI** , în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

49.5. Elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatorii economici, cu alte persoane juridice sau fizice.

Art.50 Elevii pot utiliza gratuit, sub îndrumarea profesorilor, pe toată durata studiilor baza materială și didactică de care dispune școala noastră.

50.1. Elevii au dreptul să participe la activitățile extracurriculare organizate de școala noastră precum și la cele care se desfășoară în cluburile copiilor - activități care se vor desfășura în afara orelor de curs.

50.2. Au dreptul la bilete (spectacole, manifestări sportive, transport în comun) cu prețuri reduse.

Art. 51 Elevii din învățământul obligatoriu primesc gratuit manuale școlare.

51.1. Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense pentru rezultatele deosebite la activitățile curriculare și extracurriculare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

Art. 52 Elevii din învățământul preuniversitar beneficiază de libertatea de informare și de exprimare.

52.1. La nivelul **ȘCOALII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI** se constituie Consiliul Elevilor, format din reprezentanți ai elevilor de la fiecare clasă și funcționează în baza unui regulament propriu.

52.2. Este garantată, conform legii, libertatea elevilor de a redacta și difuza revista proprie a școlii (conform art. 10, litera (f), **din Statutul elevului**, în vigoare).

Art. 53 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI este obligat să asigure elevilor servicii complementare: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere și orientare, consiliere în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

Art. 54. Statul acordă premii, burse, locuri în tabere și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive.

54.1 Statul și alți factori interesați susțin financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale elevilor.

54.2 Statul susține elevii cu probleme și nevoi sociale, precum și pe aceia cu cerințe educaționale speciale.

Art.55. Elevii beneficiază de asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită pe toată perioada școlarizării.

55.1 Elevii au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, concerte, la spectacolele de teatru, de operă, de film și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice.

55.2 Elevii de naționalitate română din străinătate beneficiază pe teritoriul României de gratuitate la toate manifestările prevăzute la aliniatul (2).

Art.56 Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ.

FRECVENȚA ELEVILOR

Art. 57 Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie.

57.1 Nu este permisă învoirea elevilor de la ore cu excepția cazurilor de participare la diverse activități cu specific școlar (olimpiade, concursuri, festivaluri, etc...). În aceste situații, învoirea se face de către conducerea școlii la solicitarea profesorilor care îndrumă elevii respectivi.

COMPORAMENTUL ELEVILOR

Art.58 Indiferent de momentul și locul unde se află, elevii trebuie să aibă un comportament civilizată, corect, dovedind prin aceasta că sunt elevi și respectă numele școlii în care învață. **Este interzisă orice formă de violență fizică și verbală între elevi, atât față de colegii de clasă, elevii din altă clasă sau școală, cât și față de personalul de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.**

58.1 Este interzis oricărui elev să aducă în clasă sau în școală persoane străine, să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii.

58.2 Elevii nu au voie să aducă în școală și să folosească niciun fel de spray-uri lacrimogene/parlizante și orice alte materiale pirotehnice sau de altă natură care ar putea pune în pericol integritatea fizică a celor din jur.

58.3 Relațiile dintre elevi în general, dintre fete și băieți în special, trebuie să se bazeze pe respect reciproc, să se folosească un limbaj civilizată și adecvat vârstei.

58.4 Se interzice introducerea în școală a materialelor vizuale/auditive care atentează la bunele moravuri.

58.5 Se interzice introducerea și utilizarea în clădirea școlii a skateboard-urilor, patinelor cu role, cărților de joc, etc.....

58.6 **Se interzice utilizarea telefonului la școală.** Prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul și la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ.

58.7 Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite permisiunea profesorului care predă la ora respectivă, care îl poate învoi pe propria răspundere, dar va consemna absența în catalog.

Profesorul diriginte va motiva absența numai după ce va lua legătura cu familia elevului. În situația în care elevul nu are acordul profesorului, va răspunde personal de decizia sa și de posibilele consecințe.

58.8 Se interzice cu desăvârșire fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri.

58.9 Se interzice elevilor să posede sau să folosească orice tip de armă și să se implice în acte de violență sau intimidare.

58.10 Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

58.11 Se interzice elevilor să organizeze în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

58.12 Este interzis elevilor să distrugă documentele școlare, să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ, să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar.

58.13 Este interzis elevilor să înregistreze activitatea didactică; prin excepție de la această prevedere, este permisă înregistrarea doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care această activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ.

58.14 Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul școlii.

58.15 Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiul școlar.

58.16 Elevii au obligația să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

58.17 Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor ori de câte ori este cerut.

ȚINUTA ELEVILOR

Art. 59 Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită.

59.1 Este interzis elevilor să folosească însemne și să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev.

PĂSTRAREA BUNURILOR ȘCOLII

Art.60 Mobilierul din sălile de clasă, din laboratoare și cabinete, din sala de sport și terenul de sport, materialul didactic aflat în dotarea școlii trebuie folosite cu simț de răspundere, să fie conservate, reparate și îngrijite, îmbogățite.

60.1 Elevii care produc daune sau deteriorează bunurile din dotarea școlii au obligația să repare sau să înlocuiască (după caz) obiectele deteriorate sau să achite contravaloarea pagubelor produse. În cazul în care vinovatul nu a fost identificat răspunderea revine colectivului care a folosit sala de clasă sau echipamentul/materialul respectiv. În cazul repetării producerii de daune, elevul/elevii vor fi sancționați prin prestarea unei activități în folosul școlii (muncă în folosul comunității școlare), activitate care se va realiza în afara orelor de curs.

60.2 Elevii au obligația de a menține curățenia în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, sala de sport, holuri, grupuri sanitare, sala de sport precum și pe terenul de sport și în curtea școlii.

60.3 Elevii care întârzie returnarea cărților împrumutate de la biblioteca școlii peste termenul legal de 10 zile lucrătoare, au obligația de a achiziționa și de a dona bibliotecii o carte din lista recomandată la nivelul comisiilor metodice ale școlii și afișată la bibliotecă.

EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV/ ÎNCETAREA EXERCITĂRII ACESTEI CALITĂȚI

Art.61 Se va urmări respectarea conținutului articolelor 112-138; 139-147 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

Din conținutul acestor articole se vor reține:

1. calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor, prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul fiecărei școli;

2. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrele didactice care consemnează în catalog absențele;

3. Absențele datorate îmbolnăvirilor elevilor, bolilor molipsitoare în familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

4. **Motivarea absențelor** se efectuează pe baza următoarelor acte (cf. art. 94, alin. (4):

- adeverință medicală eliberată de medicul cabinetului școlar, sau de medicul de familie;
- adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea spitalicească, în cazul în care elevul a fost internat în spital;

• **cererea scrisă** a părinților/tutorei/representantului legal pentru situații deosebite (fără a depăși 40 de ore de curs pe an) aprobată de directorul **ȘCOALII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI** ;

5. **Actele pe baza cărora se face motivarea** vor fi prezentate **în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului** și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar. (coform art. 94, alin.6 **din R.O.F.U.I.P.**, în vigoare).

6. **Nerespectarea termenului** prevăzut la alin.(5) atrage **declararea absențelor** ca fiind **nemotivate**.

7. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

8. Elevii de la învățământul de zi cu handicap fizic sau temporar, nedeplasabili, cu boli cronice grave pot fi scutiți parțial sau total de frecvență, beneficiind de îndrumarea școlii; scutirea se acordă la cerere, de directorul școlii, pe baza actelor doveditoare.

9. Elevii și elevele aflați în situații speciale (căsătorie, nașterea unui copil, persoane existente în îngrijirea elevului, detenție etc.) vor fi sprijiniți să finalizeze ciclul de învățământ-cf. ROFUIP aprobat prin OM nr.4183/04.07.2022

10. Notele obținute se comunică elevilor (în scris sau verbal) și se trec în documentele de înregistrare corespunzătoare (catalog, carnet de note, caiete de înregistrare a calificativelor, fișa de observație și de apreciere) conform Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/04.07.2023.

11. La sfârșitul fiecărui an dirigintele convoacă Consiliul clasei pentru stabilirea notei la purtare a elevilor în funcție de comportarea generală în școală și în afara acesteia; notele la purtare mai mici de 7 se discută și se aprobă în Consiliul profesoral; decizia și motivarea fiecărei note mai mici de 7 sunt aduse la cunoștința Consiliului profesoral de către diriginte prin raport scris.

12. Elevii pot să nu frecventeze orele de religie dacă părinții nu își dau acordul scris. Situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie.

13. Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii sub 5 sau Insuficient la unul sau două obiecte de studiu, la sfârșit de an școlar;

14. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare obiect de studiu din planul de învățământ cel puțin media anuală 5 iar la purtare, media anuală 6.

15. Elevii amânați medical sau cu situația neîncheiată își pot încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la reluarea activității, în caz contrar vor fi declarați repetenți.

16. Sunt declarați repetenți (conform art.120, alin.1 din R.O.F.U.I.P., în vigoare):

a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de studiu/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b. elevii care au obținut la purtare media anuală sub 6,00 indiferent de mediile obținute la obiectele de studiu;

c. elevii corigenți sau amânați care nu se prezintă sau nu promovează examenele de corigență;

d. elevii care absentează motivat peste 120 de zile școlare;

17. La examenul de corigență sunt declarați promovați elevii care obțin, la fiecare obiect, cel puțin media **5,00** sau calificativul **suficient**.

18. După încheierea examenelor de corigență elevii care nu au promovat la un singur obiect de învățământ, pot solicita reexaminarea. Aceasta se acordă de către director, în cazuri justificate, o singură dată.

19. Cererea de reexaminare se depune la secretariatul școlii, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

20. Reexaminarea se desfășoară în termen de 2 zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

21. Comisia de reexaminare se numește de către director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

22. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați pentru an școlar, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

23. Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației școlare, se face numai din materia aceluși semestru.

24. Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

25. Calitatea de elev încetează în condițiile de abandon școlar și odată cu împlinirea vârstei de 18 ani.

26. Încetarea exercitării calității de elev se realizează la încheierea studiilor din învățământul general obligatoriu sau la absolvirea liceului sau a școlii profesionale.

SANCTIUNI

Art.65 În caz de nerespectare a reglementărilor prezentului Regulament de Ordine Interioară se vor aplica sancțiuni disciplinare prevăzute în **din Statutul elevului** cu nr. 4742/10.08.2016, art. **16-27**.

(2) Pentru abateri disciplinare sancțiunile se vor aplica astfel:

- pentru utilizarea telefonului în timpul orei elevul va fi sancționat cu mustrare verbală, iar la repetarea abaterii se vor aplica gradual celelalte sancțiuni prevăzute în **Statutul elevului**, în vigoare.

- pentru consumul de alcool se aplică sancțiunea de scădere a notei la purtare.

65.1 Elevii vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor:

Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- ✓ **observația individuală;**
- ✓ **avertismentul;**
- ✓ **musttrarea scrisă;**
- ✓ **retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/bani de liceu/bursa profesională;**
- ✓ **suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;**
- ✓ **preavizul de exmatriculare;**
- ✓ **exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ**

a) Cu excepția observației și a avertismentului, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major.

b) Cu excepția observației, a avertismentului toate sancțiunile sunt însoțite de scăderea notei la purtare.

c) Cu excepția observației și a avertismentului, sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sancțiunile următoare: musttrare scrisă, retragerea temporară/definitivă a bursei, eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea semestrului/anului școlar. (conform art. 26 **din Statutul elevului**).

CAPITOLUL IV
CODUL COMPORTAMENTAL AL ELEVILOR de la ȘCOALA GIMNAZIALĂ „
GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI

Pentru buna desfășurare a procesului de instrucție și educație în ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI, elevii au următoarele îndatoriri:

Art.62 ÎNCEPEREA CURSURILOR:

1. Intrarea elevilor în curtea școlii este permisă numai cu 30 de minute înainte de începerea cursurilor;
2. După intrarea profesorului în clasă, elevii nu mai au acces la lecție, decât cu aprobarea expresă a cadrului didactic respectiv;
3. Elevii nu au voie să staționeze în fața școlii;
4. Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ.

Art.67 ÎN TIMPUL ORELOR DE CURS

1. Elevii trebuie să-și însușească temeinic cunoștințele predate fiind atenți, disciplinați, să ia notițe de calitate după explicațiile profesorului.
2. Să ocupe locul în bancă, așteptând în liniște profesorul. La intrarea profesorului în clasă, elevii se vor ridica în picioare și se vor așeza numai cu încuviințarea profesorului. La sfârșitul orei, se vor ridica, de asemenea, în picioare și vor părăsi clasa în ordine, înaintea profesorului.
3. În timpul orelor, vor urmări cu atenție desfășurarea lecțiilor, vor răspunde la întrebări numai când sunt întrebați, ridicându-se în picioare.
4. „Șoptitul”sau copiatul sunt considerate grave abateri și se vor pedepsi ca atare. Conform art. 117, alin. (1), litera d) din R.O.F.U.I.P., în vigoare „**pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise în cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.**”
5. Să păstreze în bună stare avutul școlii, să păstreze curățenia și ordinea în clasă și în școală, în curte și în parcul școlii. Orice stricăciuni vor fi suportate de părinții elevilor care au produs pagube, iar elevii vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, în vigoare.
6. Este interzis elevilor ieșirea sub pretextul folosirii grupurilor sanitare (doar în cazuri justificate). Profesorul de la clasă este direct răspunzător pentru acțiunile elevului petrecute în acest timp. Grupurile sanitare vor fi folosite doar în pauze.
7. Dacă după 10 minute de la începerea orei, profesorul nu a intrat în clasă, șeful clasei va anunța directorul școlii pentru a rezolva situația. Elevii vor păstra liniștea pentru a nu deranja activitatea celorlalte clase.

Art.63 ÎN PAUZĂ:

1. Să iasă în ordine din clasă și să-și petreacă (obligatoriu) timpul destinat recreațiilor în aer liber, în curtea școlii, fără manifestări dăunătoare lor și colegilor lor.
2. Este interzisă ieșirea din curtea școlii.
3. Petrecerea pauzelor în holuri și pe coridoare este permisă doar când afară este timp nefavorabil.

4. Circulația elevilor pe holuri, coridoare și scări se face în mod civilizat numai pe partea dreaptă, atât la intrare cât și la ieșire.
5. Nu este permis elevilor să stea pe pervazurile ferestrelor și să folosească balustradele ca loc de joacă.
6. Fumatul, consumul de băuturi alcoolice și droguri sunt cu desăvârșire interzise, atât în școală cât și în afara școlii.
7. Resturile de alimente consumate în timpul pauzelor și hârtiile nefolosite se vor pune în coșurile existente în acest scop în fiecare clasă și curte.
8. Elevii sunt obligați ca în timpul pauzelor să nu alerge pe coridoare și scări, să nu țipe, să nu se îmbrâncească și să intre în clasă la primul semnal al soneriei și să se așeze în bănci, așteptând în liniște intrarea profesorului la oră.

Art.64 TERMINAREA CURSURILOR:

1. Înainte de părăsirea clasei elevii sunt obligați să lase clasa în perfectă stare de curățenie și ordine.
2. Elevii vor părăsi clasa în liniște, fără să alerge, să se bată, să țipe și să trântescă ușile.
3. Părăsirea școlii se face imediat după terminarea ultimei ore de curs pentru a da posibilitatea personalului de îngrijire să facă aerisirea și curățenia claselor.

Art.65 PURTAREA ÎN AFARA ȘCOLII:

1. Elevii sunt datori să aibă o purtare cuviincioasă pe stradă și în orice loc s-ar găsi.
2. Salutul este obligatoriu.
3. Este oprită frecventarea spectacolelor nepermise vârstei.
4. Elevii sunt datori să vorbească frumos, să se poarte politicos cu cei mai în vârstă decât ei și chiar și cu cei mai mici, să fie gata să dea ajutor bătrânilor, bolnavilor și invalizilor.
5. Să respecte regimul zilnic de muncă stabilit de școală, pregătindu-se temeinic pentru lecții.
6. Să aibă o atitudine corectă în vizite, plimbări, în cadrul activităților practice din școală și din afara ei.

Art. 66 ALTE ÎNDATORIRI:

1. Elevii au datoria să respecte onoarea clasei și a școlii din care fac parte, să țină la demnitatea de elev.
2. Toți elevii, de la cei mici până la cei mari, se vor respecta și stima reciproc. Trebuie să ia parte activă la viața colectivului clasei din care fac parte și să-i combată pe cei care nu se supun îndatoririlor de elev și încalcă disciplina școlară.

CAPITOLUL V STANDARDE DE COMPORTAMENT PENTRU ELEVI ÎN TIMPUL PROGRAMULUI

Art.67 Consiliul profesoral al ȘCOALII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI a elaborat și aprobat următorul Cod de comportament al elevilor.

Elevii ȘCOLII GIMNAZIALE „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI au următoarele obligații:

1. Să respecte legile țării, regulamentul școlar și Regulamentul de ordine interioară:

Sanctiuni:

- observația individuală;
- mustrarea ;

- înștiințarea părinților despre abaterea săvârșită;
- sesizarea organelor de poliție în cazul abaterilor deosebit de grave.

2. Să aibă o comportare civilizată atât în școală, cât și în afara ei:

Sanctiuni:

- observație individuală;
- muștrarea scrisă;
- retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- suspendarea elevului pe o durată limitată de timp.

3. Să aibă o ținută vestimentară decentă, fără bijuterii și alte însemne:

Sanctiuni:

- observație individuală;
- muștrarea scrisă;

4. Să frecventeze zilnic toate orele și să nu intre în clasă după profesor:

Sanctiuni:

- la o întârziere, avertizarea elevilor,
- la 5 întârzieri, dirigintele anunță părinții,
- la 10 absențe nemotivate se scade un punct la purtare (conform art. 27, **din Statutul elevului**)
- la 40 de absențe nemotivate, dirigintele înștiințează părinții în scris,

5. Să nu distrugă documente școlare (cataloge, carnete de elev, etc...):

Sanctiuni:

- Observație individuală;
- muștrarea scrisă;
- invitarea părinților la școală pentru a analiza gravitatea faptei;
- scăderea notei la purtare sub 6.

6. Să nu deterioreze bunurile din baza materială a școlii:

Sanctiuni:

- repararea sau înlocuirea tuturor obiectelor deteriorate,
- în cazul în care vinovatul nu se decoperă, recuperarea pagubei se face prin contribuția colectivă a elevilor clasei,
- muncă în folosul școlii de la 2-4 ore: văruiet peretii mîzgăliți, vopsit mobilier zgâriat, etc.

7. Să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe coridoare și în curtea școlii:

Sanctiuni:

- pentru aducerea și spargerea semințelor în incinta școlii: 4 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- aruncarea hârtiilor și altor resturi alimentare: 3 ore de muncă în folosul școlii: adunat de hârtii și alte resturi, măturat în clase sau pe holuri;
- pentru recidivă, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

8. Să nu folosească limbaj sau gesturi vulgare în raporturile cu cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic sau cu ceilalți elevi ai școlii:

Sanctiuni:

- pentru vorbit în oră, observație individuală;
- pentru vorbit și deranjarea colegilor, 2 ore de muncă în folosul școlii;

- pentru nerespectarea profesorilor și a personalului administrativ, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte;
- pentru dezordine și conflicte în ore și în pauze, 4 ore de muncă în folosul școlii.

9. Să nu fumeze și să nu consume băuturi alcoolice/droguri:

Sanctiuni:

- pentru fumat în incinta școlii, scăderea notei la purtare de la 1 la 3 puncte însoțită de prestarea, în afara orelor de curs, unor activități în folosul școlii;
- pentru consumul de băuturi alcoolice, invitarea părinților la școală pentru a se analiza gravitatea faptei;
- pentru consumul de droguri, anunțarea părinților și a organelor competente.

10. Să nu aducă în școală persoane străine în vederea „reglării unor conturi” și care, prin atitudinea lor, să producă dezordine, conflicte sau stricăciuni:

Sanctiuni:

- observația individuală;
- muștrare scrisă și anunțarea în scris a părinților;
- scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

11. Să nu posede și să nu difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic:

Sanctiuni:

- confiscarea materialelor;
- comunicarea în scris părinților;
- scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

12. Să utilizeze cu grijă manualele școlare primite și alte cărți împrumutate de la bibliotecă:

Sanctiuni:

- observația individuală;
- muștrarea scrisă;
- pentru predarea manualului deteriorat, scăderea notei la purtare cu 1 punct;
- pentru pierderea manualului, plata prețului integral/achiziționarea unuia nou;
- pentru pierderea cărților de la bibliotecă, plata prețului multiplicat de 3 ori/achiziționarea lor.

13. Să poarte asupra lor carnetul de elev și să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare:

Sanctiuni:

- neprezentarea carnetului, observație individuală,
- pentru recidivă, muștrare scrisă;
- pentru modificări în carnet, scăderea notei la purtare cu 2 puncte.

14. Să cunoască și să respecte regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății, normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și de protecția mediului.

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU PE ȘCOALĂ

Art. 68 Profesorul de serviciu pe școală vine cu 15 minute înaintea începerii cursurilor de pe tura sa și pleacă ultimul din școală după evacuarea tuturor elevilor.

Art. 69 Profesorul de serviciu se asigura ca toti elevii navetiști se urca în microbuz. La sfârșitul zilei, profesorul de serviciu completează procesul verbal în care consemnează evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului.

Art. 70 Profesorul de serviciu verifică prezența și intrarea la timp la ore a profesorilor și aduce la cunoștința direcțiunii eventualele absențe. În lipsa directorului, profesorul de serviciu ia măsuri pentru acoperirea orelor respective.

Art. 71 Profesorul de serviciu controlează prezența la ore și ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță conducerea școlii.

Art. 72 Profesorul de serviciu răspunde de ordinea și disciplina în școală în timpul pauzelor și semnalează conducerii școlii prezența persoanelor străine, precum și eventualele evenimente deosebite care se petrec pe perioada desfășurării serviciului său.

Art. 73 Profesorul de serviciu verifică prin sondaj, în pauze, dacă sălile de clasă sunt bine întreținute.

Art. 74 Profesorul de serviciu supraveghează elevii în vederea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară. La sfârșitul perioadei de activitate, scrie procesul-verbal în caietul cu procese-verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului său.

CAPITOLUL VII SECURITATEA ÎN INTERIORUL ȘCOLII

Art. 75 Accesul persoanelor și autovehiculelor în incinta școlii se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din perimetrul școlii. Este permis numai accesul autovehiculelor personalului școlii, a autovehiculelor care aparțin salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apa, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea noastră școlară cu materialele contractate.

Art. 76 Accesul părinților este permis în baza verificării identității acestora la punctul de intrare în școală, unde se va afla și registrul în care se vor nota: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, motivul accesului în instituție.

Art. 77 Accesul altor persoane este permis numai după obținerea aprobării profesorului de serviciu sau a conducerii unității de învățământ, pe baza ecusonului care atestă calitatea de invitat/vizitator al acestora; ecusoanele se păstrează și se eliberează de la punctul de control după efectuarea procedurilor de identificare, înregistrare și control de către personalul de pază. Ecusoanele vor fi purtate la vedere pe toată perioada șederii în școală și se restituie la plecare.

Art. 78 Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor străine însoțite de câini, precum și a persoanelor care dețin arme, obiecte contondente, substanțe toxice, exploziv-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile. Este interzisă introducerea publicațiilor cu caracter obscen sau agitator, a stupefiantelor, a băuturilor și a țigărilor. Se interzice comercializarea acestor produse în perimetrul școlii sau în imediata apropiere a acesteia.

Art.79 Cadrele didactice au obligația să supravegheze comportamentul vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

Art. 80 În situația organizării ședințelor cu părinții sau a unor întruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv, etc. prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea școlii alături de organizator va asigura întocmirea și transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate să participe la aceste manifestări, iar la baza lor va fi permis accesul, după efectuarea verificării identității persoanelor nominalizate.

Art. 81 Programul școlii, precum și programul de audiențe la nivelul diferitelor departamente se stabilește la începutul anului școlar de către conducerea unității de învățământ.

Art. 82 Toate structurile arondate Școlii Gimnaziale „Gr. Herinean” Galații Bistriței și în școala de centru sunt supravegheate audio-video, atât în exterior, cât și în interior, conform analizei de risc și proiectului de supraveghere audio-video deșus la politie.

Art. 83 După terminarea orelor de curs și în timpul nopții, clădirea școlii va fi încuiată de către personalul de pază din tură, după ce în prealabil s-a verificat dacă au fost respectate măsurile legale ce se impun împotriva incendiilor, pentru asigurarea securității și protecției imobilului.

Art. 84 Personalul este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin conform fișei postului, fiind direct răspunzător pentru integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în perimetrul școlii.

CAPITOLUL VIII COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL ȘCOLII GIMNAZIALE „GRIGORE HERINEAN,, GALAȚII BISTRITEI

Art. 85 Comisiile își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de management supuse aprobării Consiliului de Administrație.

Art. 86 Fiecare comisie va avea un dosar care va conține:

- procese verbale;
- structura comisiei;
- regulament propriu de funcționare al comisiei;
- alte acte normative privind activitatea comisiei;
- planurile de activitate;
- alte materiale.

Dosarul este păstrat și administrat de responsabilul comisiei iar un dosar în format letric/digital se depune la secretariat sau se trimite pe adresa de email a școlii.

Art. 87 Procesele verbale întocmite la fiecare ședință vor consemna ordinea de zi, absențele motivate sau nemotivate, hotărârile adoptate și vor fi semnate de cei prezenți.

CAPITOLUL IX PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

Procesul de învățământ. Standardele procesului de învățământ.

Art.88 În cadrul procesului de învățământ, cadrele didactice exercită asupra elevilor, în mod conștient și sistematic, un ansamblu de acțiuni pentru formarea personalității acestora în

concordanță cu cerințele idealului educațional prevăzut de Legea Învățământului Preuniversitar 198/04.07.2023.

În procesul instructiv-educativ rolul conducător îl are cadrul didactic care conduce acest proces potrivit obiectivelor activității, aplicate diferențiat în funcție de contextul acestora. În procesul instructiv-educativ cadrul didactic interacționează și conlucrează cu elevii.

Predarea este activitatea profesorului de transmitere a cunoștințelor, de organizare, coordonare și stimulare a activității elevilor în vederea asigurării unui cadru adecvat formării personalității acestora. Învățarea înglobează totalitatea acțiunilor pe care trebuie să le întreprindă elevul în procesul de învățământ.

Art. 89 Procesul instructiv-educativ se realizează prin activități curriculare (lecții, lucrări de laborator) și extracurriculare (cercuri, formații artistice, echipe sportive, etc.).

Art. 90 În învățământ se urmărește realizarea competențelor specifice, a capacităților metodologice și a atitudinilor. **Competențele specifice** constau în capacități de muncă intelectuală, proprii unei gândiri sistematice și în capacități de muncă intelectuală, proprii unei gândiri sistematice și în capacități de comunicare. **Atitudini fundamentale** constau în comportamente necesare integrării în activitatea socio-economică în formarea de atitudini față de propria persoană și societate.

Structura anului școlar.

Art. 91 Este cea stabilită de M.E. în fiecare an școlar.

Art. 92 Deschiderea cursurilor se face în mod festiv pe baza unui program special, în prima zi a anului școlar. Disciplina este asigurată de profesorii diriginți (aceștia sunt obligați să însoțească clasa sau să desemneze un înlocuitor).

Art. 93 Încheierea cursurilor se marchează prin festivitatea de premiere a elevilor merituosi, prilej cu care se atribuie diplome și premii elevilor clasati pe primele locuri în clasele respective și mențiuni celor care s-au distins în diferite ocazii. Premiile se acordă conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și al art. 13 **din Statutul elevului**. Diriginții propun premii speciale și mențiuni, care se aprobă în comisia educativă. Diriginții claselor asigură completarea (scrierea) diplomelor. Festivitatea de premiere se organizează după un program stabilit de Consiliul de administrație și de consilierul educativ din **ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI**. Elevilor premiați care nu se prezintă la festivitatea de premiere le vor fi transmise diplomele, iar premiile vor fi reținute la școală. La festivitatea de premiere este obligatorie prezența diriginților (care înmânează diplomele) și a cadrelor didactice (care înmânează mențiunile acordate). Diriginții asigură totodată disciplina pe timpul festivității consemnând eventualele abateri ale elevilor.

Art. 94 În cazuri de epidemii, calamități naturale sau condiții improprii desfășurării activității, Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Grigore Herinean,, Galații Bistriței suspendă cursurile cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud. În astfel de situații, Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Grigore Herinean,, Galații Bistriței va stabili măsuri de parcurgere integrală a programei școlare până la sfârșitul anului școlar. Aceste măsuri se aprobă de Consiliul profesoral.

Programul școlar. Orarul școlar.

Art. 95 Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de administrație la propunerea directorului și a comisiei de orar.

Art. 96 Durata orelor de curs este de 50 minute, iar a pauzelor de 10 minute. Pauza mare, de 20 de minute, se acordă după a doua oră de curs din programul antemeridian, dacă programul zilei permite.

În zilele de încheiere a anului școlar sau cu ocazia unor festivități, Consiliul de administrație poate aproba reducerea duratei orelor de curs (dar nu mai puțin de 40 de minute) și a pauzelor, pentru a se asigura astfel timpul necesar acestor festivități sau pentru Consiliul profesoral.

Art.97 Orarul școlii se întocmește de comisia de orar și se aprobă în Consiliul de administrație.

Art.98 Activitățile extracurriculare (pregătirea suplimentară, cercurile, activitățile cultural-artistice, sportive, etc.) se desfășoară în afara orarului școlii, exceptându-se situațiile deosebite aprobate de director. Conducătorii acestor activități le vor consemna zilnic în condica de prezență. Organizarea și evidența acestor activități revine catedrelor și Consiliului pentru curriculum.

Art.99 Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice, personalul auxiliar, profesorii de serviciu și de către conducerea școlii. Indiferent de motiv se interzice scoaterea elevilor de la orele de curs.

Solicitările cluburilor sportive pentru participare la programe de pregătire sau competiții se depun la secretariat cu 5 zile lucrătoare înainte și se supun aprobării directorului.

Planuri cadru de învățământ. Programe. Manuale școlare.

Art. 100 Întreaga activitate desfășurată de profesori cu elevii la clasă se realizează pe baza cunoașterii temeinice și respectării obligatorii a prevederilor planurilor cadru și programelor școlare, aprobate de M.E. (pentru orele din trunchiul comun) și a opțiunilor elevilor pe baza ofertei școlii (pentru disciplinele opționale). Profesorii au obligația de a elabora programele pentru disciplinele opționale pentru anul școlar viitor și a obține aprobarea I.Ș.J. BN până pe 1 septembrie a fiecărui an școlar.

Art. 101 Respectarea numărului de ore pentru fiecare disciplină (de trunchi comun sau opțional), a conținutului programelor, și parcurgerea integrală și ritmică a materiei sunt obligatorii pentru toți profesorii. Nerespectarea acestor cerințe, predarea la un nivel scăzut sau la un nivel ce depășește posibilitățile de înțelegere și asimilare ale elevilor, constituie abateri și se sancționează conform prevederilor Statutului personalului didactic.

Art. 102 Materia de studiu prevăzută în programele școlare se repartizează pe lecții prin planificările curriculare anuale care se întocmesc de profesori pentru fiecare obiect și clasă înaintea începerii cursurilor. Structura planificărilor este stabilită de fiecare profesor. În fiecare an se întocmește planificarea calendaristică, pe teme/lecții și ore. Un exemplar din planificarea curriculară și un exemplar din planificarea calendaristică se înregistrează la secretariat și se trimit în format digital pe adresa de email a școlii.

Art. 103 În școală și la oră se vor **utiliza numai manualele aprobate de M.E.**

Art. 104 Clasele nou constituite vor avea efectivul prevăzut în Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Evaluarea rezultatelor elevilor.

Art. 105 Evaluarea se face ritmic conform metodologiei stabilite de Serviciul Național de Evaluare și Examinare respectându-se prevederile art. 101-147 din Regulamentul de funcționare a unităților de învățământ preuniversitar în vigoare și Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/04.07.2023.

1. **Numărul de note** fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, trebuie să fie cel puțin **egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ plus 3.** .

2. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul de note prevăzute la alin. (1), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

CAPITOLUL X RELAȚIILE ȘCOLII

Art. 106 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ GRIGORE HERINEAN „ GALAȚII BISTRIȚEI se află sub suordinea I.S.J. Bistrița-Năsăud. Responsabilitatea menținerii unei relații permanente cu I.S.J. revine direcțiunii școlii, șefilor comisiilor metodice și tuturor cadrelor didactice desemnate de școală în acest scop.

Părinții-Regulamentul Comitetului de părinți pe școală

Art. 107 La începutul fiecărui an școlar, în termen de 2 săptămâni, diriginții claselor au obligația de a desfășura Adunări generale ale părinților elevilor în scopul constituirii **Comitetelor de părinți pe clase**. Comitetele de părinți pe clase se aleg prin vot, cu majoritate simplă, și sunt constituite din 3 membri: președintele comitetului de părinți pe clasă și 2 membrii. Adunările generale ale părinților pe clase se întrunesc, regulat . Comitetul de părinți pe clase se întrunește de câte ori este cazul la solicitarea președintelui sau a dirigintelui.

Art. 108 Adunarea generală a Comitetelor de părinți se întrunește în prima lună a anului școlar. În Adunarea generală de la începutul anului școlar, se alege **Consiliul reprezentativ al părinților**, format din 7-9 membri (președinte, 2 vicepreședinte, 4-5 membri).

Art. 109 Președintele Consiliului reprezentativ al părinților este reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație al Școlii.

Art. 110 Activitatea Consiliului de părinți se consemnează într-un registru special.

Art. 111 Comitetele de părinți și Consiliul reprezentativ al părinților au următoarele atribuții:

- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;
- sprijină diriginții în activitatea instructiv-educativă, îmbunătățirea frecvenței, consilierea și orientarea socio-profesională a elevilor;
- conlucrează cu organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale pe probleme specifice;
- sprijină organizarea și desfășurarea tuturor activităților și a acțiunilor extracurriculare;
- au inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu în școală;
- atrag persoane fizice și juridice, care prin contribuții materiale sau financiare pot susține programe de modernizare a bazei materiale din școală;
- pot propune clasei alte opțiuni decât cele prevăzute în oferta școlii dacă sunt în concordanță cu proiectul de dezvoltare instituțională al școlii și cu cererile „pieței” până în luna martie a fiecărui an;
- sprijină școala în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea școlii în comunitatea locală.

Art. 112 Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

Art. 113 Activitatea Consiliului consultativ se desfășoară pe baza unui program anual și a unui buget de venituri și cheltuieli anual (defalcat pe trimestre) propus de Consiliul consultativ și aprobat de Adunarea generală.

Relații cu alte instituții și cu publicul.

Art. 114 Școala noastră întreține relații cu autoritățile locale, județene, poliția și alte instituții guvernamentale și neguvernamentale. Reprezentanții școlii în relațiile cu comunitatea locală, organizațiile guvernamentale și non-guvernamentale sunt directorii sau cadrele didactice desemnate.

Art. 115 Directorul școlii planifică, în 2 săptămâni de la începutul anului școlar, programul de audiențe și relații cu publicul.

Art. 116 Cererile, reclamațiile și sesizările se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri. Sesizările și reclamațiile se îndosariază într-un dosar special. Reclamațiile și sesizările anonime nu se iau în considerare. Solicitanții vor primi răspuns în termen de o lună.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 117 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 118 În unitatea de învățământ, fumatul este strict interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art. 119 În unitatea de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 120 Prezentul regulament a fost aprobat în ședința **C.P. din 08.09.2023** și avizat de către **C.A. din data de 15.09.2023**, dată cu care intră în vigoare.

Art. 121 Prezentul regulament va fi adus la cunoștința elevilor și a părinților, tutorelui sau reprezentanților legali ai acestora.

Art. 122 Prezentul regulament este înregistrat în registrul de intrări-ieșiri.

Art. 123 La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziție contrară se abrogă.

Președinte C.P.,
prof. Damian Cristian-Marius