



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

**Dezbătut în CP 08.10.2021
Aprobat în CA 13.10.2021**

Nr. 1451/13.10.2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 1 HÂRȘOVA AN ȘCOLAR 2021-2022

**Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova
„școală cu toleranță zero la violență”**

2021-2022



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

Cuprins

Capitolul 1 – Dispoziții generale	3
Capitolul 2 - Organizarea programului școlar	3
Capitolul 3 – Managementul unității de învățământ	4
Consiliul de Administrație.....	4
Capitolul 4 – Personalul unității de învățământ	4
Personalul didactic.....	4
Personalul nedidactic	5
Capitolul 5 – Responsabilități ale cadrelor didactice.....	5
Consiliul profesoral	5
Consiliul clasei.....	6
Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.....	7
Profesorul diriginte	8
Capitolul 6 - Drepturi și obligații ale beneficiarilor primari ai educației.....	9
Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației.....	9
Drepturile beneficiarilor primari ai educației / elevilor.....	11
Consiliul elevilor.....	13
Obligațiile beneficiarilor primari ai educației/ elevilor.....	15
Capitolul 7 - Recompense și sancțiuni	17
Capitolul 8 – Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	18
Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.....	18
Asociația părinților	18
Adunarea generală a părinților.....	18
Comitetul de părinți.....	19
Consiliul reprezentativ al părinților	20
Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali	21
Dispoziții finale și tranzitorii	22



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Cadrul de reglementare

Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Județean Constanța, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă și prevederile Statutului elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016

Elevilor le sunt asigurate toate **drepturile** ce derivă din exercitarea calității de beneficiari direcți ai educației, conform ROFUIP/Regulamentului Intern, având **obligția** să respecte prevederile prezentului regulament.

Părinții sunt solicitați să sprijine școala prin **implicare activă** la nivelul comunității școlare și prin **consultare** în toate aspectele ce vizează creșterea calității educației și realizarea obiectivelor și a țintelor strategice propuse și asumate prin PDI.

Capitolul 2 - Organizarea programului școlar

ART. 1

- (1) **Programul cursurilor** se va desfășura în 2 schimburi, după cum urmează:
 - Dimineață: ciclul primar și clasa a VIII-a A;
 - După-amiază: clasele a V-a, a VI-a, a VII-a și a VIII-a B;
 - Clasele a VIII-a au asigurate spații proprii: clasa a VIII-a A – mansardă și clasa a VIII-a B – laborator fizică;
- (2) Programul zilnic:
- Ciclul primar: 45 minute ora de curs + 15 minute pauza;
 - Ciclul gimnazial: 50 minute ora de curs + 10 minute pauza;

(3) 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. 2

Program Secretariat: 8.00-16.00/ 10.00- 18.00



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

ART. 3

Program CDI: 8.00-16.00

Capitolul 3 – Managementul unității de învățământ

Consiliul de Administrație

ART. 4

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării și a Adeverinței de consituire CA nr. 4691/84/30.08.2021

(3) Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație.

(4) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, reprezentantul organizației sindicale reprezentative din unitatea de învățământ, cu statut de observator.

(5) În situații obiective, cum ar fi epidemii, pandemii, alte situații speciale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line.

Capitolul 4 – Personalul unității de învățământ

Personalul didactic

ART. 5

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 6

Pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică de conducere, de predare și instruire practică sau într-o funcție didactică auxiliară, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Ministerul Sănătății.

ART. 7

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

ART. 8

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

ART. 9

În unitatea de învățământ se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. Atribuțiile personalului de serviciu sunt următoarele:



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

- a. Se prezintă în unitate cu cel puțin 20 de minute înainte de începerea cursurilor școlare și pleacă după ultima oră de curs, asigurând securitatea localului.
- b. Verifică spațiile de învățământ din punct de vedere al confortului ambiental și semnalează conducerii școlii orice neregulă sesizată.
- c. Are în grijă pe perioada cursurilor condica de prezență și semnalează orice lipsă sau întârziere a vreunui cadru didactic.
- d. Sună de intrare la oră și de ieșire în pauză conform programului stabilit în prezentul regulament.
- e. Organizează accesul elevilor în sălile de curs, ieșirea în pauze și plecarea din școală.
- f. Supraveghează activitatea elevilor pe perioada recreațiilor și ia măsurile ce se impun în cazul apariției unor nereguli. Înștiințează profesorii diriginți și învățătoarele în legătură cu aspectele negative constatate.
- g. Se îngrijește de păstrarea curățeniei în școală, în curtea școlii și la grupurile sanitare, supraveghind modul de utilizare a instalației de iluminare, a instalației de apă și a grupurilor sanitare.
- h. Asigură, pe perioada cursurilor, respectarea normelor de protecție a muncii și de pază împotriva incendiilor, luând, în caz de nevoie, măsurile de primă urgență și informând responsabilul SSM și PSI precum și conducerea școlii în legătură cu orice problemă apărută
- i. Legitimează persoanele străine care intră în perimetrul instituției școlare.

Personalul nedidactic

ART. 10

(1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din unitatea de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitatea de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

ART. 11

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de directorul unității.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către directorul unității de învățământ.

Capitolul 5 – Responsabilități ale cadrelor didactice

Consiliul profesoral

ART. 12

(1) Totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

ART. 13 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- (a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- (b) analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ;
- (c) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic;
- (d) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;
- (e) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- (f) aprobă componența nominală a comisiilor metodice din unitatea de învățământ;
- (g) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare învățător/institutor/profesor de învățământ primar/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;
- (h) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri;
- (i) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- (j) validează notele la purtare mai mici decât 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- (k) propune consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;
- (l) validează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar în curs, aprobată de consiliul de administrație;
- (m) avizează proiectul planului de școlarizare;
- (n) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- (o) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradăției de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- (p) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- (r) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- (t) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;
- (u) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- (v) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;
- (w) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Consiliul clasei

ART. 14



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este 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.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

ART. 15 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

(a) Analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

(b) Stabilește măsuri de asistență educațională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

(c) stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportamentul acestora în unitatea de învățământ preuniversitar și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea mediilor mai mici decât 7,00 sau a calificativelor "suficient" și "insuficient", pentru învățământul primar;

(d) Propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

(e) Participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;

(f) Propune învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, din proprie inițiativă sau la solicitarea directorului ori a consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

(g) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

ART. 16

(1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

(2) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei se înregistrează în registrul de procese-verbale ale consiliului clasei. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale.

(3) Mediile la purtare mai mici decât 7,00 sunt propuse spre avizare de către profesorul diriginte consiliului clasei. Avizarea se face cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora. Ulterior, propunerile avizate sunt înaintate spre aprobare consiliului profesoral.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

ART. 17

(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.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu șeful comisiei diriginților, cu responsabilii comisiilor metodice, cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali. Activitățile pot fi desfășurate și on-line, în situații de calamitate, pandemie sau alte situații excepționale.

Profesorul diriginte

ART. 18

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

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

ART. 19

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- activitatea colectivului de elevi;
- activitatea consiliului clasei;
- ședințele cu părinții la începutul și sfârșitul semestrului, și ori de câte ori este cazul pot fi desfășurate și on-line, în situații de calamitate, pandemie sau alte situații excepționale
- acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- activități educative și de consiliere;
- activități extracurriculare, în școală și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului

2. monitorizează:

- situația la învățătură a elevilor;
- frecvența la ore a elevilor;
- participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- comportamentul elevilor în timpul activităților școlare și extrașcolare;
- participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- conducerea școlii, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- comitetul de părinți al clasei și cu părinții, tutorii sau susținători legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

- e) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- f) persoana desemnată de conducerea unității de învățământ pentru gestionarea Sistemului de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIIR), în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevii clasei;

4. informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali acestora despre prevederile Regulamentului Intern;
- b) elevii și părinții acestora cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții tutorii sau susținătorii legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali în cazul în care elevul înregistrează peste 10 absențe nemotivate; informarea se face în scris;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, în legătură cu situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu reglementările în vigoare sau cu fișa postului.

ART. 20

Profesorul diriginte are și alte atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- c) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- d) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor obținute de către aceștia la învățatură și purtare;
- e) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu prevederile legale;
- f) completează documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordonează, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fișa psihopedagogică;
- g) monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- h) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Capitolul 6 - Drepturi și obligații ale beneficiarilor primari ai educației

Dobândirea și exercitarea calității de beneficiar primar al educației

ART. 21

Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai unității sunt elevii.

ART. 22



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în unitatea de învățământ.
- (2) Înscrierea se aprobă de către conducerea unității de învățământ cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în învățământul preșcolar se face conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 23

- (1) Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.
- (2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punct de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a copilului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.
- (3) Unitățile de învățământ vor consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare.

ART. 24

- (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

ART. 25

- (1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.
- (3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.
- (4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului, adresată învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei în limita a 20 de ore curs pe semestru. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale, doar pe baza cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, nu poate depăși 3 zile pe semestru, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.
- (5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.
- (6) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

ART. 26



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

ART. 27

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

ART. 28

Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Drepturile beneficiarilor primari ai educației / elevilor

ART. 29

Elevii au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minore, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

ART. 30

(1) Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(3) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

ART. 31

(1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

(2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

ART. 32

(1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

(3) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(5) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(6) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(7) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(8) Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(9) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

ART. 33

(1) Conducerile unităților de învățământ sunt obligate să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

ART. 34

(1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită.

(2) În condițiile prevăzute de lege, elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.

(3) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

ART. 35

Unitățile de învățământ sunt obligate să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate.

ART. 36

(1) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor.

(2) Beneficiarii primari ai educației au dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice.

ART. 37

(1) Elevii din unitate care au domiciliul în localități limitrofe (Vadu-Oii) beneficiază, pe tot parcursul anului calendaristic, de transport gratuit de la locul de domiciliu până la unitatea de învățământ și retur, cu microbuzul școlar.

ART. 38

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

ART. 39



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

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

ART. 40

(1) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu sau pe lângă unitățile de asistență medicală.

(2) Școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de clase sau de grupe în spitale se fac în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către Ministerul Educației Naționale.

ART. 41

(1) Elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.

(2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

ART. 42

(a) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate

(b) Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare

ART. 43

Elevii au dreptul la reprezentare:

Consiliul elevilor

ART. 44

(1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

ART. 45

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- k) se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- l) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care aceștia nu își îndeplinesc atribuțiile.

ART. 46

- (1) Forul decizional al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este Adunarea generală.
- (2) Adunarea generală a Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are următoarea structură:
 - a) Președinte;
 - b) Vicepreședinte;
 - c) Secretar;
 - d) Membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele și secretarul formează Biroul Executiv.

ART. 47

- (1) Președintele Consiliului elevilor este ales dintre elevii claselor a VII-a - a VIII-a.
- (2) Președintele Consiliului elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.
- (3) **Președintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:**
 - a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului elevilor;
 - b) este membru în structura superioară de organizare a elevilor, Consiliul județean al elevilor;
 - c) conduce întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
 - d) este purtătorul de cuvânt al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
 - e) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
 - f) are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al unității de învățământ problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului elevilor;
 - g) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.
- (4) Mandatul președintelui Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

ART. 48

- (1) **Vicepreședintele Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:**
 - a) monitorizează activitatea departamentelor;
 - b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
 - c) elaborează programul de activități al consiliului.
- (2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului școlar al elevilor este de maximum 2 ani.

ART. 49

- (1) **Secretarul Consiliului elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:**
 - a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
 - b) notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani.

ART. 50

Întrunirile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/un vicepreședinte.

ART. 51

Consiliul elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

ART.52

(1) Fiecare membru al Consiliului elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.

(2) Fiecare departament are un responsabil.

(3) Mandatul responsabilului de departament este de maximum 2 ani.

(4) Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

(5) Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

ART. 53

(1) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

(2) Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie.

Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

(3) Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

(4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

(5) Consiliul de administrație al unității de învățământ va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

(6) Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

(7) Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin Da sau Nu sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

Obligațiile beneficiarilor primari ai educației/ elevilor

ART. 54

Elevii au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

ART. 55

Elevii au îndatorirea de a avea un comportament civilizată pe întreaga durată a desfășurării activității în perimetrul școlar.

ART. 56

Pe perioada stării de alertă (context pandemic):



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(1) Elevii au obligația să poarte mască, atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul recreației, să asigure o igienă riguroasă a mâinilor și să limiteze contactul cu elevi din clase diferite.

(2) Elevii nu vor interacționa fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt)

(3) Elevii au îndatorirea să respecte indicatoarele vizibile și ușor de înțeles (panouri, săgeți)

(4) În timpul orelor online, elevii au obligația să adopte o poziție corespunzătoare, să aibă o ținută decentă și să nu desfășoare alte activități decât cele didactice.

ART. 57

Este interzis elevilor:

a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;

b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;

d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;

g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

i) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situații de urgență sau dacă utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ; este interzisă fotografierea sau filmarea în incinta școlii, fără acordul conducerii unității de învățământ.

j) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;

k) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

l) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

m) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;

n) purtarea bijuteriilor (brățări, cercei nepotrivți vârstei, mărgele), manechiură nepotrivită (ojă, unghii lungi, unghii neîngrijite);

o) în timpul orelor online să se afle în alte locuri, decât în camera destinată studiului;

p) fotografierea, înregistrarea și distribuirea orelor online.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

ART. 58

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

ART. 59

(1) Elevii din sistemul de învățământ de stat au obligația de a utiliza cu grijă manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună la sfârșitul anului școlar.

Capitolul 7 - Recompense și sancțiuni

ART. 60

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- (a) Evidențierea în fața clasei/colegilor/consiliului profesoral
- (b) Comunicare verbală sau scrisă adresată părinților
- (c) Premii, diplome, medalii
- (d) Premiul de onoare al unității de învățământ

ART. 61

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

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

- a) observația individuală** pentru abateri disciplinare minore;
- b) muștrare scrisă** pentru trei observații individuale / abateri grave: pagube, folosirea telefonului fără acordul profesorului, violența verbală, violența fizică etc. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare în urma analizei la nivelul Consiliului clasei.
- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei însoțită de scăderea notei la purtare** pentru abateri disciplinare foarte grave
- d) mutarea disciplinară** la o clasă paralelă pentru abateri disciplinare foarte de grave. Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, validată în Consiliul Profesoral la propunerea Consiliului clasei.

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

ART. 62

(1) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină/modul, nota la purtare se scade cu câte un punct.

ART. 63

(1) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei/modulului, anului de studiu și tipului de manual.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

Capitolul 8 – Drepturile și îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

ART. 64

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului/elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

ART. 65

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

ART. 66

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ /primar/profesorul diriginte.

ART. 67

(1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar /profesorul diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

ART. 68

Părinții au dreptul de a se constitui în structuri reprezentative și în asociații cu personalitate juridică conform legislației în vigoare:

Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

(1) Asociația de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei.

Adunarea generală a părinților

ART. 69



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/clasă.

(2) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului respectiv.

ART. 70

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întru totul în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

Comitetul de părinți

ART. 71

(1) În unitatea de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/primar/profesorului diriginte.

ART. 72

Comitetul de părinți are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

b) sprijină învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

c) sprijină învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absenteismului în mediul școlar;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;

e) sprijină conducerea unității de învățământ și învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/clasei și a unității de învățământ;

f) sprijină unitatea de învățământ și învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

g) se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

ART. 73

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Consiliul reprezentativ al părinților

ART. 74

(1) La nivelul unității de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

ART. 75

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.

ART. 76

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitatea de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține unitatea de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

- j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu;
- l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- n) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în unitate;

ART. 77

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

ART. 78

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă/pentru evitării degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ /primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.



Școala Gimnazială Nr. 1 Hârșova

Str. Revoluției, Nr. 5, Loc. Hârșova, Jud. Constanța, Cod poștal 905400

Tel/fax: 0241/870622, E-mail: scoala1.harsova@yahoo.com

Cod fiscal: 4618226, Site: www.scoala1harsova.ro

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului dorește o discuție cu directorul, acest lucru este posibil în timpul programului de audiențe. Accesul în unitate se face cu actul de identitate pe baza unei solicitări ce a fost depusă în prealabil la secretariat. Secretariatul va oferi părintelui, tutorei sau susținătorului legal telefonic informații despre ora la care poate fi primit. În cazul ședințelor cu părinții, accesul în unitate școlară se face pe baza invitației ce a fost oferită părintelui în prealabil de către învățător/ diriginte.

(9) În măsura în care spațiul de acasă disponibil permite, părinții, frații elevilor sau alte persoane prezente în locuință trebuie să asigure intimitatea și liniștea elevului aflat la cursuri online.

ART. 79

Părinții/tutorii legali ai elevilor au obligația de a manifesta un comportament civilizat cu întreg personalul școlii, cu ceilalți părinți/tutori legali și cu elevii unității.

ART. 80

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a ROFUIP este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 81

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

ART. 82

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

ART. 89

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

Director,
Prof. Sandu Doina