

**Scoala Gimnaziala nr.7 Bucuresti  
Sectorul 1**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL  
UNITATII DE INVATAMANT**

**SECTIUNEA A**

**Cadrul legal de functionare**

1. In conformitate cu « Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar » elaborat de Ministerul Educatiei si Nationale prin OM Nr. 5115/ 2014, tinand cont de specificul institutiei scolare, avand la baza « Regulamentul cadru de ordine interioara a unitatilor de invatamant preuniversitar din municipiul Bucuresti » elaborat potrivit prevederilor art.2 din Ordinul comun al MAP nr.4703, MI nr.349 si MECT nr. 5016/20.11.2002 », se efectueaza modificari si se aproba de catre Consiliul profesoral prezenta sectiune a Regulamentului de organizare si functionarea care devine Lege pentru Scoala gimnaziala nr.7, incepand cu anul scolar 2014-2015.(semestrul al II-lea)

2. Proiectul prezentului regulamentului de organizare si functionare al unitatii de învățământ a fost elaborat de catre un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administratie, au facut parte si reprezentanti ai parintilor si ai elevilor.

3. Proiectul regulamentului de organizare si functionare al unitatii de învățământ a fost supus, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al parintilor, în consiliul scolar al elevilor si în consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot si personalul didactic auxiliar si nedidactic.

4. Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de învățământ, precum si modificarile ulterioare ale acestuia, se aproba, prin hotărâre, de catre consiliul de administratie.

5. Dupa aprobare, regulamentul de organizare si functionare al unitatii de învățământ se înregistreaza la secretariatul unitatii. Pentru aducerea la cunostinta personalului unitatii de învățământ, a parintilor si a elevilor, regulamentul de organizare si functionare al unitatii de învățământ se afiseaza la avizier.

6. Învățătorii/ institutorii/ profesorii pentru învățământul primar/ profesorii diriginti au obligația de a prezenta elevilor și părinților Regulamentul de organizare și funcționare. Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau sustinatorii legali își vor asuma, prin semnatura, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

7. Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie.

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

9. Regulamentul intern al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

10. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al unității de învățământ devine Lege pentru Școala gimnazială nr.7, începând cu anul școlar 2014-2015.(semestrul al II-lea)

### **Sectiunea referitoare la cadrele didactice, personalul didactic auxiliar si nedidactic**

**Art.1** Cadrele didactice din Școala Gimnazială nr.7 își desfășoară activitatea potrivit prevederilor Legii învățământului nr.1/2011, acte care reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță.

**Art.2** Personalul didactic și didactic auxiliar din Școala Gimnazială nr.7 trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

**Art. 3** Cadrele didactice au obligația de a se prezenta fără întârziere la program și de a intra la clasă imediat ce s-a sunat de intrare.

În cazul în care profesorul întârzie la ora 10 minute, responsabilul clasei este obligat să anunțe elevul de serviciu de la cancelarie.

Profesorul de serviciu anunta conducerea scolii (director/director adjunct/membru in Consiliul de Administratie).

Profesorului care lipseste mai mult de 10 minute, fara sa anunte conducerea scolii sau secretariatul, i se retine pe statul de plata ora respectiva.

#### **Art.4**

1.Cadrul didactic care lipseste neanuntat, si in mod repetat indiferent daca are CFP sau CM, va fi depunctat la evaluarea finala cu un punct, mergandu-se pana la diminuarea calificativului sau privandu-se de dreptul de a participa la gradatie de merit. Sunt exceptate cazurile de concediu medical de urgenta.

2.Angajatii (personal didactic, didactic auxiliar sau nedidactic) pot beneficia de maximum 3 inoiri pe an scolar anuntate si la care trebuie sa aduca suplinitori.

**Art.5** Anual, seful de catedra va completa baza de date existenta la secretariatul scolii, cu cadre didactice pensionate, studenti sau alte persoane care au studiile corespunzatoare si pot suplini profesorii catedrei, aflati in CFP sau CM, pe perioade scurte.

**Art.6** Prezenta la Consiliile Profesorale este obligatorie. Un numar de 3 absente nemotivate anual atrage mustrarea in Consiliul de Administratie si diminuarea calificativului care se acorda la sfarsitul anului scolar.

**Art.7** Motivarea absentelor sau inoirea cadrelor didactice de la program ori Consilii Profesorale ramane la latitudinea directiunii scolii in functie de situatiile prezentate de fiecare cadru didactic.

**Art.8.** Cadrele didactice trebuie sa aiba o tinuta morala demna, în concordanta cu valorile pe care trebuie sa le transmisa elevilor, o vestimentatie decenta si un comportament responsabil, in deplina concordanta cu statutul social.

**Art.9.** Se interzice profesorilor utilizarea telefoanelor mobile in timpul orei de curs.

**Art.10.** Loialitatea fata de institutia in care lucreaza este fundamentala. Defaimarea, barfa, lezarea intereselor scolii atrag dupa sine discutarea cadrelor didactice, dupa caz, in Consiliul de Administratie sau in Consiliul Profesoral, aplicandu-se sanctiuni in conformitate cu prevederile Legii 1/2011, in functie de gravitatea faptei savarsite.

**Art.11.** Cadrul didactic, in calitate de profesor de serviciu are urmatoarele obligatii:

1.Organizeaza si supravegheaza atent intrarea elevilor in scoala si parasirea acesteia dupa ultima ora de curs. Elevii claselor V-VIII sunt

condusi pana la calea de acces de ultimul profesor al clasei la terminarea cursurilor.

2.Deschide, inchide si verifica cataloagele.

3.Verifica prezenta elevilor de serviciu la posturi, le inmaneaza « Registrul/caiet pentru serviciul pe scoala elevi » si ii instruieste cu privire la modul de a se comporta si responsabilitatile pe care le au (raspund de siguranta cancelariei, nu legitimeaza persoanele straine, insa le cer explicatii cu privire la prezenta lor in scoala etc)

4.Verifica zilnic (prin sondaj la 2-3 clase) tinuta elevilor. Echipa de control va fi formata din profesorul de serviciu si director (cand este posibil). Elevii gasiti cu o tinuta neadecvata vor fi notati si sanctionati de dirigintele clasei, conform sanctiunilor din prezentul regulament

5.In timpul pauzelor profesorul de serviciu, mecanicul si femeile de serviciu vor monitoriza grupurile sanitare si holurile, pentru ca elevii sa nu fumeze

6.La inceputul programului, secretarul sef verifica prezenta la portar, a elevilor eliminati (in ziua anterioara), pe care ii conduce la punctele de lucru. Activitatea acestor elevi este monitorizata de catre profesorul de serviciu. La sfarsitul serviciului profesorul va consemna in registrul « Elevi eliminati » la rubrica « Observatii », daca elevii si-au realizat in bune conditii activitatea. In cazul in care elevii absenteaza de la program sau nu-si indeplinesc sarcinile, profesorul de serviciu consemneaza absenta la rubrica « Observatii », iar in catalogul clasei consemneaza 6 absente nemotivate la rubrica « Purtare », totodata consemneaza in catalog sub numele elevului sanctiunea acestuia . In cazul in care elevul eliminat, desi prezent la punctul de lucru, primeste absenta la o disciplina oarecare, el va atentiona pe profesorul diriginte care, dupa verificarea registrului, va motiva absentele in cauza.

**Nota :** Toate aceste proceduri sunt indeplinite de catre secretarul sef indiferent de orarul personal din ziua respectiva.

1.Profesorul de serviciu intervine prompt in caz de perturbare a procesului de invatamant (absenta unor profesori, acte de indisciplina, distrugere de bunuri).

2.Profesorul de serviciu informeaza directorul asupra unor situatii deosebite.

**Art.12.** Pentru neindeplinirea atributiilor ce le revin in calitate de profesori de serviciu, cadrelor didactice li se pot aplica sanctiunile prevazute de Legea 1/2011

**Art.13.** Dirigintii au obligatia sa monitorizeze tinuta elevilor (vestimentatia, machiaj, coafura, incaltaminte)

Tinuta vestimentara a elevilor implica interzicerea machiajului (fard de ochi, rimel, contur de buze) si a coafurii extravagante, fuste scurte si bluze decoltate.

Elevul gasit cu tinuta necorespunzatoare si in mod repetat este eliminat gradual : 1-5 zile timp in care efectueaza (pe perioada propriului program de la clasa) munci in beneficiul scolii ( de curatat zapada, de maturat curtea, de sapat spatiul verde etc)

Daca elevul absenteaza de la aceste activitati, absentele sunt considerate nemotivate si se consemneaza in catalog.

Profesorul diriginte este obligat sa verifice periodic registrul « Elevi eliminati », sa anunte familia elevului sanctionat si sa monitorizeze numarul eliminarilor elevului pentru a putea scadea nota la purtare la doua eliminari, chiar daca elevul a prestat munca de la punctul de lucru

**Art.14.** Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis sa aplice pedepse corporale, precum si sa agreseze verbal, fizic sau emotional elevii. Cadrele didactice au datoria de a intretine relatii principiale cu colectivele de elevi. Jignirea, ultragiarea sau molestarea acestora pot atrage sanctiuni severe pentru cadrele didactice gasite vinovate, conform Legii 1/2011

Personalului didactic îi este interzis sa desfasoare actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia.

**Art.15.** Cadrele didactice au obligatia sa asigure participarea elevilor la lectii pe intreaga durata a orei de curs. Se interzice profesorilor invoirea elevilor in timpul orei precum si sanctionarea lor cu scoaterea in afara salii de curs

**Art.16.** Profesorul care modifica locul de desfasurare a orei de clasa este obligat sa anunte elevul de serviciu, care noteaza in registru noua locatie. In caz contrar i se retine din salariu ora respectiva

**Art.17.** Se interzice desfasurarea orelor de curs in sali de clasa murdare, neaerisite . In cazul unor situatii exceptionale, in care personalul de serviciu nu a curatat sala de curs sau in cazul colectivelor care intra imediat la ore in schimbul al II lea, profesorul va pretinde elevilor asigurarea conditiilor sanitare minime. La ultima ora de curs profesorul paraseste ultimul sala de clasa insotind elevii pana la iesirea din scoala.

**Art.18.** Se interzice personalului didactic de predare sa conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestatiei didactice la clasa de obtinerea oricarui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentantii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sanctioneaza conform legii.

**Art.19.** Avand in vedere ca documentele scolii sunt documente oficiale, cadrelor didactice le revin obligatii speciale in manipularea acestora. Greselile de consemnare vor fi semnate de profesor, supervizate de director si pe ele se va aplica stampila scolii. Repetarea consemnarilor gresite atrage dupa sine sanctionarea cadrului didactic. Deteriorarea, ratacirea sau pierderea catalogului clasei sau a altor documente scolare constituie obiectul sanctiunii penale. Cadrele didactice nu au voie sa incredinteze catalogul elevilor sau altor persoane neautorizate

**Art.20.** Profesorul este obligat sa consemneze absentele elevilor in maximum 10 minute de la inceperea orei

**Art.21.** Nerespectarea de catre dirigintele clasei a prevederilor art.94 din Regulamentul de organizare si functionare a invatamantului preuniversitar, referitoare la motivarea absentelor elevilor, atrage dupa sine sanctionarea acestuia cu diminuarea calificativului anual, interzicerea inscrierii la gradele didactice sau gradatie de merit.

**Art.22.** Evaluarea rezultatelor elevilor la invatatura se realizeaza in mod ritmic, pe parcursul semestrelor.

Profesorii sunt obligati sa treaca notele in cataloage in termen de maximum 7 zile de la momentul notarii.

Cu doua saptamani inainte de finalul semestrului, la fiecare disciplina de studiu, este obligatoriu sa existe in catalog un numar de note cel putin egal cu numarul saptamanal de ore de curs prevazut in planul de invatamant, exclusiv nota de la teza. Exceptie fac disciplinele cu o ora de curs pe saptamana la care numarul minim de note este de doua.

Elevii aflati in situatie de corigenta vor avea cel putin o nota in plus fata de numarul de note precizat la alin.3, ultima nota fiind acordata de regula in ultimele 2 saptamani ale semestrului.

Profesorul care nu respecta aceste prevederi va fi depunctat cu 1 punct la evaluarea finala.

**Art.23.** Fondul scolii si cel al clasei reprezinta contributi financiare neobligatorii stabilite, colectate si administrate de catre Comitetele de parinti cu scopul intretinerii, dezvoltarii si modernizarii bazei materiale a scolii.

Este strict interzisa implicarea cadrelor didactice si a elevilor in strangerea de fonduri indiferent de destinatia acestora.

**Art.24.** Evaluarea anuala a personalului didactic de predare si a personalului didactic auxiliar se va face pe baza criteriilor stabilite de MEN, care se vor defalca dupa criterii proprii unitatii de invatamant stabilite de comisia de evaluare

Criteriile pentru acordarea calificativelor anuale sunt :

- a. Competenta profesionala materializata in calitatea lectiilor, punctualitatea la program, rezultatele elevilor la concursuri scolare
- b. Implicarea in bunul mers al scolii si sustinerea prestigiului ei; participarea activa la activitatile scolii – seminarii, simpozioane, activitati metodice, concursuri scolare, activitati culturale, serviciul pe scoala
- c. Relatii interpersonale impecabile cu elevii , colegii si parintii acestora (Criteriile se pot modifica anual in functie de precizarile MEN si vor fi detaliate de comisia de evaluare)

**Art.25.** Criteriile pentru acordarea gradatiei de merit sunt stabilite anual de MEN si detaliate de catre comisia de evaluare. Ele se refera la :

- a. activitatea psiho-pedagogica si morala in ultimul an scolar incheiat
  - profesorul conduce cu maestrie procesul de invatare si realizeaza un climat favorabil acestuia
  - profesorul evalueaza cu responsabilitate si competenta nivelul de pregatire al elevilor prin toate metodele puse la dispozitie de regulamentele scolare
  - profesorul mentine corect relatia profesor-elev
  - activitatea complexa de diriginte
  - punctualitate, sociabilitate, constiinciozitate, seriozitate, interes profesional, tact pedagogic si echilibru emotional al profesorului
  - activitatea de sef de comisie metodica sau alte comisii
  - performante realizate in pregatirea elevilor
- b. calificativul anului precedent trebuie sa fie « Foarte bine »
- c. activitatea metodica si stiintifica deosebita desfasurata in ultimii 4 ani
  - Sustinerea unor activitati demonstrative, participarea cu lucrari la sesiuni de comunicari stiintifice de specialitate, la nivel judetean sau national
  - Participarea la experimentarea unor alternative educationale aprobate de MEN
  - Contributii la elaborarea unor programe analitice, regulamente, indrumare metodica, manuale si mijloace auxiliare autorizate, in ultimii ani de MEN
  - Responsabilitati la nivelul unitatii de invatamant, al municipiului si national
- d. activitati desfasurate in anul scolar incheiat si cel in curs
  - lucrari stiintifice, studii, articole de specialitate
  - rezultate obtinute de elevi la concursuri scolare, la nivel municipal, national si international

- efectuarea unor activitati neremunerate(consultatii, meditatii) in afara orelor de clasa
- indrumarea colectivelor redactionale ale revistelor scolare si efectuarea altor activitati educative extrascolare
- participarea cadrelor didactice la activitati cultural artistice si sportive in cadrul scolii si pe langa CCD

**Art.26.** Accesul cadrelor didactice, al personalului de ingrijire si al personalului didactic auxiliar este permis in baza ecusonului, cu fotografie, vizat pe anul scolar in curs, care va fi purtat la vedere, pe toata perioada ramanerii in unitatea scolară

**Art.27.** Accesul altor persoane in unitate va fi permis numai dupa obtinerea aprobarii conducerii scolii, dupa verificarea identitatii si inscrierea persoanelor in registrul special aflat la poarta, pe baza ecusonului « Vizitator », ridicat de la portar. Ecusonul va fi purtat la vedere, pe toata perioada ramanerii in unitatea scolară si va fi inapoiat portarului, la terminarea vizitei. Parintii care doresc sa intre in unitate se vor inregistra la portar, conform procedurii descrise mai sus

**Art.28.** In situatia organizarii sedintelor cu parintii sau a altor intruniri cu caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc, prevazute a se desfasura in incinta unitatilor scolare, dirigintii precum si persoanele implicate in organizare vor asigura intocmirea si transmiterea la punctul de control a tabelelor nominale cu persoanele invitate sa participe la aceste manifestari, in baza carora se va permite accesul, dupa verificarea identitatii persoanelor nominalizate

**Art.29.** Patrunderea fara drept in sediile institutiilor publice de invatamant preuniversitar se pedepseste conform prevederilor art.2 din Decretul Lege nr.88/1990.

**Art.30.** Cadrele didactice au obligatia de a veghea la siguranta elevilor, în incinta unitatii de învățământ, pe parcursul desfasurarii programului scolar si a activitatilor extracurriculare/ extrascolare.

**Art. 31.** Inregistrarea incidentelor

- vor fi inregistrate toate incidentele care se produc in scoala ori in vecinatatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmari juridice penale, asa cum se prevede prin codul penal
- pentru fiecare incident se vor mentiona masurile corespunzatoare, precum si sanctiunile. Aceste masuri si sanctiuni sunt inregistrate in protocolul incidentelor din scoala. Acest protocol va servi in cadrul inspectiilor din scoala si poate fi regasit pe site-ul de internet al scolii



- in cazul unor incidente, asa cum sunt mentionate acestea in articolul de mai sus, se va realiza si o raportare, iar informatii despre elev si incident vor fi transmise si schimbate intre politie, jandarmerie si eventual scolile implicate.

**Art.32.** Personalul din învățământul preuniversitar are obligatia sa sesizeze, dupa caz, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala ai protectia copilului în legatura cu orice încălcari ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legatura cu aspecte care îi afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica.

**Art. 33.**

1. Personalul didactic raspunde disciplinar conform Legii educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Personalul nedidactic raspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Scoala Gimnaziala nr.7  
Bucuresti Sectorul 1**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL  
UNITATII DE INVATAMANT**

**SECTIUNEA B**

*Sectiune referitoare la elevi*

In conformitate cu “Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar” elaborate de MEN prin OM 5115 /2014, tinand cont de specificul institutiei scolare, avand la baza prevederile Constitutiei Romaniei, ale Legii Invatamantului nr.1/2011, ale Legii nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, se efectueaza modificari si se aproba de catre Consiliul Profesorial prezenta sectiune a Regulamentului de oorganizare si functionare care devine lege pentru Scoala gimnaziala nr.7, incepand cu anul scolar 2014-2015(semestrul al II-lea).

**Art.1.** Elevii din invatamantul de stat se bucura de toate drepturile constitutionale. Evaluarea rezultatelor, incheierea situatiei scolare, examenele organizate de unitatea de invatamant, dobandirea calitatii de elev, exercitarea calitatii de elev, drepturile, recompensarea, transferul si incetarea calitatii de elev sunt precizate si reglementate conform Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar elaborat de MEN prin OM 5115 /2014.

*Exercitarea calitatii de beneficiar primar al educatiei*

**Art.2.**

1.Calitatea de beneficiar primar al educatiei se exercita prin frecventarea cursurilor si prin participarea la toate activitatile existente in programul fiecarei unitati de invatamant.

2. Calitatea de elev se dovedeste cu carnetul de elev, vizat la inceputul fiecarui an scolar.

3.Evidenta prezentei elevilor se face la fiecare ora de curs de catre profesor, care consemneaza in mod obligatoriu fiecare absenta, in primele 10 minute ale activitatii

### **Art.3.**

1. Absentele datorate imbolnavirii elevilor, existentei bolilor molipsitoare in familie sau a altor cazuri de forta majora, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate

2.Motivarea absentelor se efectueaza pe baza urmatoarelor acte

- a) adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar sau de medicul de familie si avizata de medicul scolar (daca exista)
- b) adeverinta sau certificat medical eliberat de unitatea sanitara, in cazul in care elevul a fost internat in spital si avizata de medicul scolar (daca exista).
- c) In cazul elevilor minori, parintii au obligatia de a prezenta personal actele doveditoare pentru motivarea absentelor;
- d) Absentele pot fi motivate si pe baza cererilor scrise de catre parinti, adresate invatatorului sau dirigintelui clasei. Numarul absentelor astfel motivate se incadreaza in termenul de 3 zile de curs si sunt avizate de catre directorul unitatii.

3.Motivarea absentelor se face de catre diriginte la prima ora de dirigentie dupa revenirea elevului la scoala

4.Actele pe baza carora se face motivarea absentelor vor fi prezentate in termen de maximum 7 zile de la reluarea activitatii elevului si vor fi pastrate de catre diriginte pe tot parcursul anului scolar

5.Toate adeverintele medicale trebuie sa aiba viza cabinetului care are in evidenta fisele medicale ale elevilor

6.Nerespectarea termenului prevazut la alin 5 atrage, de regula, declararea absentelor ca nemotivate (art.113 ROFUIP)

**Art.4.** Pentru toti elevii invatamantului preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate pe semestru, din totalul orelor de studiu sau la 10% absente nejustificate din numarul de ore pe semestru la o disciplina, va fi scazuta nota la purtare cu un punct (art.161 ROFUIP)

**Art.5** In conformitate cu art.64 din « Regulamentul de ordine si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat » elaborate de MEN in 2015, sunt declarati amanati, semestrial sau anual, elevii carora nu li se poate definitiva situatia scolara la una sau la mai multe discipline de studiu din urmatoarele motive :

a. au absentat, motivat sau nemotivat, la cel putin 50% din numarul de ore de curs prevazut intr-un semestru la disciplinele respective. Consiliul clasei, cu acordul profesorului care preda disciplina respectiva, poate decide

incheierea situatiei scolare a elevilor care absenteaza motivat, din cauza unor afectiuni grave, mentionate ca atare in documente medicale, sau din alte cauze, pe care consiliul clasei le apreciaza ca fiind justificate, cu conditia ca, dupa revenirea la scoala, acestia sa participe regulat la cursuri si sa poata fi evaluati. Deciziile luate in aceste cazuri se mentioneaza intr-un proces-verbal, care ramane la dosarul care contine anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral ;

b.au fost scutiti de frecventa de catre directorul unitatii de invatamant, in urma unor solicitari oficiale , pentru perioada participarii la festivaluri si concursuri profesionale, cultural-artistice si sportive, cantonamente si pregatire specializata, interne si internationale ;

c.au beneficiat de bursa de studiu, in strainatate, recunoscuta de MEN;

d.au urmat studiile, pentru o perioada determinata de timp, in alte tari.

#### **Art.6**

(1) Elevii declarati amanati pe semestrul I isi vor incheia situatia scolara in primele patru saptamani de la revenirea la scoala in semestrul al doilea

(2)incheierea situatiei scolare a elevilor amanati pe semestrul al doilea sau amanati anual se face intr-o perioada stabilita de conducerea unitatii de invatamant, inaintea sesiunii de corigente. Elevii amanati, care nu promoveaza la una sau doua discipline de studiu, in sesiunea de incheiere a situatiei scolare, se pot prezenta la sesiunea de corigente.

#### **Art. 7**

Sunt declarati promovati elevii care, la sfarsitul anului scolar, obtin la fiecare disciplina de studiu cel putin media anuala 5.00, iar la purtare media anuala 6.00 (Art.63 (1) ROF)

#### **Art.8**

- (1) Elevii scutiti de efort fizic au obligatia de a fi prezenti la orele de educatie fizica si sport. Acestor elevi nu li se acorda note si nu li se incheie media la aceasta disciplina , in semestrul sau in anul in care sunt scutiti medical.
- (2) Pentru elevii scutiti medical, profesorul de educatie fizica si sport consemneaza in catalog, la rubrica respectiva, « scutit medical in semestrul » sau « scutit medical in anul scolar » , specificandu-se documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia.
- (3) Elevii scutiti medical, semestrial sau anual, nu sunt obligati sa vina in echipament sportiv la orele de educatie fizica si sport, avand insa incaltaminte adecvata pentru salile de sport. Absentele lor de la aceste ore se consemneaza in catalog si genereaza efectele prevazute de legislatia in vigoare.

(4) In timpul orei de educatie fizica si sport, elevilor scutiti medical, pentru o fireasca integrare in colectiv, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice : arbitraj, cronometrare, masurare, supraveghere, inregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului, distribuirea si recuperarea de material didactic, montarea si demontarea instalatiilor sportive usoare etc. (Art.61 ROF)

### ***Drepturile beneficiarilor directi ai educatiei***

**Art.9** Conducerea si personalul din scoala nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele scolare, lucrari scrise etc,

**Art.10** Sa fie consultati si sa-si exprime optiune pentru disciplinele din cds din oferta educationa la a scolii;

**Art. 11** elevii au dreptul la o evaluare obiectiva :

1. Elevul sau parintele are dreptul de a contesta rezultatele evaluarii, solicitand cadrului didactic sa justifice rezultatele acesteia in prezenta acestuia si a parintelui, in termen de 5 zile de la comunicare ;
2. In situatia in care argumentele profesorului nu sunt satisfacatoare, elevul/ parintele poate solicita in scris directorului unitatii de invatamant reevaluarea lucrarii scrise. Daca nici in acest mod situatia nu este clarificata se va proceda conform ROFUIP articolul 122 alineatele 6,7,8 ;
3. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice ;

**Art. 12** Elevii au dreptul sa participe la activitatile extrascolare .

1. Acestea se vor desfasura numai in afara orelor de curs fie in incinta scolii, fie in afara acesteia in palate, cluburi, spatii educationale, culturale, sportive, turistice si de divertisment.

2. Activitatile scolare sub forma de excursii, tabere, expeditii care necesita deplasarea din localitatea de domiciliu trebuie sa respecte prevederile stabilite prin ordin al ministrului educatiei.

**Art. 13** Scoala este obligata sa asigure elevilor servicii complementare cum ar fi : consiliere desfasurata in ore special alocate de catre invatatori si profesori, consiliere psihologica si sociala prin personalul der specialitate (consilier scolar ) ;

**Art. 14** Scoala sustine elevii cu probleme si nevoi sociale, precum si pe cei cu cerinte educationale speciale ;

**Art. 15** Elevii au dreptul sa fie evidentiati si sa primeasca premii si recompense, pentru rezultate deosebite obtinute la activitatile scolare si extrascolare, precum si pentru o atitudine civica exemplara.

**Art. 16**

1. Elevii au dreptul sa se transfere de la oclasa la alta, sau de la o unitate de invatamant la alta. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administratie ale celor doua unitati de invatamant.

2. Elevii se pot transfera de la o clasa la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasa.

### ***Indatoririle beneficiarilor primari ai educatiei***

**Art. 17** Elevii din invatamantul de stat si particular au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregati la fiecare disciplina de studiu, de a dobandi competentele si de a-si însuși cunostintele conform programelor scolare.

**Art.18** Elevii trebuie sa aiba o comportare civilizata si o tinuta decenta in unitatea de invatamant, cat si in afara ei. (Art.138 ROFUIP) :

- (1) Fiecare elev se va imbraca in functie de regulamentul de ordine interioara a scolii, cu uniforma
- (2) Sunt interzise textele discriminatorii imprimate pe haine, ori referitoare la acestea, iar vestimentatia ofensatoare nu este permisa in interiorul scolii
- (3) Scoala poate prevedea un cod vestimentar obligatoriu pe motive de uzanta si siguranta. Aceasta este cu referire la mijloacele de asigurare a sigurantei, asa cum sunt prevazute acestea in legea conditiilor de munca, ori prim prevederi specifice ale domeniului, cum ar fi ochelarii pentru protectie, costumul pentru laboratoare, echipament de protectie, halat, etc.

**Art.19** Elevii vor fi stimulati sa cunoasca si incurajati sa respecte :

- a) Prezentul Regulament si ROFUIP;
- b) Regulile de circulatie si cele cu privire la apararea sanatatii ;
- c) Normele de tehnica securitatii muncii, de prevenire si de stingere a incendiilor ;
- d) Normele de protectie civila ;
- e) Normele de protectie a mediului.

### **Art.20**

Este interzis elevilor (Art.139 ROFUIP):

- a) sa distruga documentele scolare, ca de exemplu: cataloage, carnete de elev, foi matricole etc. (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 5 pct.)
- b) sa deterioreze, sa instraineze, sa sustraga bunurile scolii, sa prejudicieze sub orice forma bunurile din patrimoniul unitatii de

- invatamant (Sanctiunea – se acopera contravaloarea prejudiciului produs de doua ori si se scad 2-3 pct. la purtare)
- c) elevii se vor asigura ca nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona scolii, nici in pauzele dintre ore si nici dupa incheierea orelor de curs
  - d) elevii poarta raspunderea pentru bunurile lor pe parcursul intregii zile scolare
  - e) sa aduca si sa difuzeze in unitatea de invatamant materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 5 pct.)
  - f) sa organizeze si sa participe la actiuni de protest care afecteaza desfasurarea activitatii de invatamant sau care afecteaza frecventa la cursuri a elevilor (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 2-3 pct.)
  - g) sa intre sau sa iasa din scoala sau sa se deplaseze prin spatiul rezervat profesorilor, elevii folosind numai pe usa ce le este destinata si scara elevilor.
  - h) sa blocheze caile de acces in spatiile de invatamant (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 2-3 pct.)
  - i) sa detina si sa consume in perimetrul unitatii de invatamant si in afara ei droguri, bauturi alcoolice si sa participe la jocuri de noroc (dupa caz, sanctiunea se discuta in Consiliul Profesorial si se anunta Politia)
  - j) sa introduca in perimetrul unitatii de invatamant orice tipuri de arme sau alte instrumente, ca de exemplu : munitie, petarde, pocnitori etc, care prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a colectivului de elevi si a personalului unitatii de invatamant (dupa caz sanctiunea se discuta in Consiliul Profesorial, se anunta Politia si se scade nota la purtare)
  - k) sa posede si sa difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 3 pct.)
  - l) sa utilizeze telefoanele celulare in timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu 1 pct. pentru fiecare utilizare)
  - m) sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile in perimetrul unitatii de invatamant (anuntarea Politiei)
  - n) sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant (Sanctiunea – scaderea notei la purtare cu pana la 4 pct.)
  - o) sa consume guma de mestecat in incinta scolii ;

- p) sa provoace, sa instige si sa participe la acte de violenta in unitate si in afara ei ;
- q) sa paraseasca scoala in timpul pauzelor sau dupa inceperea cursurilor, fara avizul profesorului de serviciu, a invatatorului sau a profesorului diriginte

#### **Art.21**

Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum si parintilor pentru informare in legatura cu situatia scolara ; au obligatia sa poarte insemnul distinctiv al scolii, ecusonul. Accesul elevilor in unitate este permis doar pe baza ecusonului.

#### **Art.22**

Elevii din invatamantul preuniversitar de stat trebuie sa utilizeze cu grija manualele scolare primite gratuit si sa le restituie in buna stare la sfarsitul anului scolar.

#### **Art.23**

1.Elevii sunt obligati sa-si ocupe locurile in banci imediat ce soneria scolii semnaleaza inceputul orelor de curs.

2. Dupa 10 minute de la inceperea orei, daca profesorul absenteaza, responsabilul clasei anunta profesorul de serviciu si elevul de serviciu pe scoala de la cancelarie. Acesta consemneaza in registru si anunta directorul de serviciu.

3.In cazul neanuntarii lipsei profesorului de la clasa, elevii vor primi absente nemotivabile la acea ora.

#### **Art.24**

1.Elevii au obligatia sa-si indeplineasca in mod constiincios sarcinile ce le revin ca elevi de serviciu.

- 2.Astfel –elevii sunt prezenti la 7,50 pentru ciclul primar si la 12,20 pentru ciclul gimnazial
- nu permit accesul in cancelarie nici a elevilor nici a persoanelor straine
  - nu desfasoara alte activitati in timpul serviciului(joc de carti, cu mingea etc)

3.Nerespectarea atributiilor in calitate de elevi de serviu se sanctioneaza cu absente nemotivabile in catalogul clasei.

#### **Art.25**

Elevilor le sunt interzise detinerea si consumul tigarilor in incinta si in perimetrul unitatii.



Fumatul in incinta scolii si in perimetrul unitatii se sanctioneaza cu eliminare pe 1-5 zile. Elevii eliminati (conform regulamentului) vor fi consemnati in registrul "Elevi eliminati" conform urmatoarei rubricatii:

Ziua eliminarii/ Ziua sanctionarii/ Numele elevului eliminat/ Clasa/ Motivul sanctionarii/ Punctul de lucru\*/ Profesorul constatator/ profesorul monitor pentru lucru/ Observatii.

La inceputul programului, secretarul sef va verifica prezenta la portar, a elevilor eliminati (in ziua anterioara), ii va conduce la punctele de lucru. Activitatea acestor elevi este monitorizata de catre administrator. La sfarsitul serviciului, secretarul sef va consemna in registrul « Elevi eliminati », la rubrica « Observatii », daca elevii si-au realizat in bune conditii activitatea.

In cazul in care elevii eliminati absenteaza de la program, sau nu-si indeplineste sarcinile, secretarul sef consemneaza absenta la rubrica « Observatii » din registrul « Elevi eliminati » , iar in catalogul clasei se consemneaza 6 absente nemotivabile la rubrica « Purtare ». Totodata consemneaza, in catalog, sub numele elevului sanctiunea acestuia

In cazul in care elevul eliminat, desi prezent la punctul de lucru, primeste absenta la o disciplina oarecare, el va atentiona pe profesorul diriginte care, dupa verificarea registrului, va motiva absentele in cauza.

#### **Art.26**

Este interzisa introducerea in incinta scolii a persoanelor sau grupurilor de persoane aduse de elevi, fara aprobarea profesorului de serviciu, dirigintelui sau directiunii, in cazul obtinerii aprobarii, vizitatorii sunt obligati sa se legitimeze la poarta.

#### **Art.27**

Este interzisa utilizarea in incinta scolii a aparatelor foto, a camerelor de luat vederi si aparatelor de inregistrare fonica fara aprobare din partea directiunii.

Incalcarea acestei dispozitii atrage, dupa caz, sanctionarea celor vinovati cu pedepse osciland intre scaderea notei la purtare pana la eliminarea pe mai multe zile sau chiar exmatricularea din scoala.

#### **Art. 28**

(1).Elevii au obligatia sa aiba o tinuta decanta.

(2).Tinuta vestimentara a elevilor scolii gimnaziale nr.7 implica interzicerea machiajului (fard de ochi, rimel, contur de buze) si a coafurii extravagante, a decolteurilor de orice fel ( fetele sa poarte o lungime decanta la fuste, cel mult 10 cm deasupra ghenunchiului, iar imbracamintea sa nu fie strans mulata pe corp, sa nu fie fardate, sa nu aiba unghiile lacuite sau parul

vopsit in culori frapante, baietii au obligatia sa poarte o tunsoare regulamentara si o tinuta decenta)

(3) Nerespectarea repetata a regulilor privind tinuta scolara va atrage sanctionarea elevilor prin observatie individuala, ulterior eliminarea de la cursuri pe o perioada de 1-3 zile in limitele prevazute de art.123 din «Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar emis de M.E.N.. in 2015 si prin scaderea notei la purtare cu 4 puncte .

#### **Art.29**

Elevii au obligatia sa se implice in bunul mers al scolii si sa sustina prestigiul ei.

Orice atingere adusa (prin mass-media etc.) renumelui si prestigiului institutiei scolare va fi sanctionata de la caz la caz de Consiliul clasei si Consiliul Profesorat.

#### **Art.30.**

Fiecare elev va avea grija de bunurile sale personale. Elevii nu trebuie sa aduca la scoala obiecte de valoare sau sume mari de bani. Bani nu trebuie lasati in buzunare, ghiozdane sau penare

#### **Art. 31**

Fiecare elev raspunde de ordinea si curatenia in spatiul sau de activitate

### ***Recompensele aplicate beneficiarilor directi ai educatiei***

**Art. 32** Elevii care obtin rezultate remarcabile in activitatea scolara si extrascolara si se disting printr-un comportament exemplar pot primi urmatoarele recompense :

- a). evidentierea in fata colectivului de elevi ;
  - b). evidentierea de catre director in fata colegilor de scoala ;
  - c) comunicare verbala sau scrisa adresata parintilor, in care se mentioneaza faptele deosebite pentru care elevul este evidenciat ;
  - d) burse de merit, de studiu si de performanta ;
- alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale scolii, ori de agenti economici sau de sponsori ;
- e), premii, diplome, medalii ;
  - f). premiul de onoare al scolii.

**Art. 33.** Performantele elevilor la olimpiade si concursurile pe discipline se recompenseaza financiar in conformitate cu reglementarile stabilite de MEN ;

**Art. 34** La sfarsitul anului scolar elevii pot fi premiati prin acordarea de diplome pentru activitatea desfasurata si rezultatele obtinute:

1. numarul de diplome pe care un elev il poate primi nu este limitat ;
2. Elevii care primesc diplome pe discipline sunt selectati numai dinte aceiqa care au obtinut calificativul FB sau media 10 anuala la disciplina respectiva ;

**Art. 35** Elevii din invatamantul gimnazial pot obtine premii daca :

1. Au obtinut primele trei medii generale pe clasa si acestea nu au valori mai mici decat 9; pentru urmatoarele trei medii se pot acorda mentiuni
2. S-au distins la una sau mai multe discipline ;
3. Au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare.

### *Sanctiunile aplicate elevilor*

#### **Art.36**

(1)Elevii care savarsesc fapte prin care se incalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati in functie de gravitatea acestora.

(2)Sanctiunile care se pot aplica elevilor sunt urmatoarele :

- a) observatie individuala;
- b) mustrare in fata clasei si/sau in fata consiliului clasei/consiliului profesoral;
- c) efectuarea unor teme drept pedeapsa
- d) recuperarea lectiilor pierdute
- e) curatarea mizeriei facute
- f) activitati in folosul scolii si al comunitatii (maturatul coridoarelor, curtii scolii, udatul florilor, strangerea gunoaielor din perimetrul scolii), o ora dimineata sau dupa-amiaza, inainte sau dupa programul scolar ;
- g) mustrare scrisa;
- h) retragerea temporara sau definitiva a bursei;
- i) eliminarea de la cursuri pe o perioada de 1-5 zile;
- j) mutarea disciplinara la o clasa paralela.

(4) Cu exceptia observatiei si a advertimentului, toate sanctiunile aplicate elevilor sunt comunicate in scris parintilor;

(5) In invatamantul primar nu se aplica: eliminarea de la cursuri, si mutarea disciplinara la o alta unitate de invatamant ;

#### **Art.37**

Orice forma de agresivitate verbala sau fizica manifestata de catre elevi va fi pedepsita prin scaderea notei la purtare si eliminarea pe durata 3-5 zile (in functie de gravitatea faptelor)

### **Art.38**

(1.) Eliminarea de la cursuri pe o perioada de 1-5 zile consta in substituirea activitatii obisnuite a elevului, pe perioada aplicarii sanctiunii, cu un alt tip de activitate in cadrul unitatii de invatamant, in conformitate cu prevederile regulamentului de ordine interioara, la propunerea profesorului de serviciu pe scoala, a dirigintelui si a directorului.

(2.) Elevul care impiedica desfasurarea in bune conditii a orei, ori o intrerupe, poate sa fie obligat de catre profesor sa paraseasca ora de clasa. Cine este exclus de la ora, se anunta la diriginte, psihologul scolar sau la persoana responsabila desemnata de catre conducerea scolii pentru asemenea cazuri. Profesorul care a exclus un elev de la ora de clasa va intocmi in aceeasi zi o informare pentru diriginte

(3.) Daca elevul refuza sa participe la activitatile prevazute la alin.(1), absentele sunt considerate nemotivate si se consemneaza in catalogul clasei.

(4.) Sanctiunea prevazuta la alin.(1) se consemneaza in catalogul clasei, precizandu-se numarul si data documentului, in raportul consiliului clasei la sfarsitul semestrului sau al anului scolar.

(5.) Sanctiunea prevazuta la alin.(1) este insotita de scaderea notei la purtare la a doua abatere, chiar daca elevul presteaza activitatea la locul de lucru

### **Art.39**

(1.)Mutarea disciplinara la o clasa paralela se aplica prin inmanarea, in scris, a sanctiunii de catre diriginte si directorul unitatii de invatamant parintelui / tutorelui legal sub semnatura.

(2.)Sanctiunea prevazuta la alin. (1) se consemneaza in catalogul clasei si in registrul matricol.

(3.)Sanctiunea prevazuta la alin. (1) se consemneaza in raportul consiliului clasei la sfarsitul semestrului sau al anului scolar.

(4.)Sanctiunea prevazuta la alin. (1) este insotita de scaderea notei la purtare.

### **Art.40**

(1.)Daca elevul caruia i s-a aplicat una dintre sanctiunile mentionate la art. 22-23 da dovada de un comportament ireprosabil pe o perioada de cel putin 8 saptamani de scoala pana la incheierea semestrului / anului scolar, prevederea privind scaderea notei la purtare, asociata sanctiunii, se poate anula.

(2).Anularea sanctiunii este decisa de cel care a aplicat sanctiunea

#### **Art.41**

(1).Elevii vinovati de sustragerea, deteriorarea, distrugerea de bunurilor unitatii de invatamant sunt obligati sa acopere toate cheltuielile ocazionate de reparatii sau sa restituie bunurile sau contravaloarea acestora;

(2).In cazul in care elevul vinovat nu se cunoaste, raspunderea materiala devine colectiva, a clasei.

(3).In cazul distrugerii sau deteriorarii manualelor scolare primite gratuit elevii vinovati inlocuiesc manualele deteriorate cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual deteriorat, iar in caz de imposibilitate, achita de cinci ori contravaloarea acestora.

#### **Art.42**

(1).Contestatiile impotriva sanctiunilor prevazute la art.22-23 se adreseaza in scris Consiliului de Administratie al unitatii de invatamant in termen de 5 zile de la aplicarea sanctiunii.

(2).Contestatia se solutioneaza in termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unitatii de invatamant.

(3).Hotararea Consiliului de Administratie este definitiva.

### ***Utilizarea computerului/ internetului***

#### **Art.43**

Computerele puse la dispozitia elevilor in scoala trebuie sa fie utilizate in mod corespunzator. Alaturi de utilizarea corespunzatoare a computerelor, acesta fiind in inventarul scolii, se aplica si prevederea ca softwear-ul pus la dispozitia elevilor trebuie sa fie utilizat cu aceeaasi atentie

Actiunile elevilor cu intentia de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispozitie de scoala, ori de a sterge datele din programme, ori de a modifica setarile standard sunt strict interzise

Se vor lua masuri impotriva elevilor care nu respecta aceasta prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de catre respectivul elev ori, dupa caz de catre parintii/tutorii acestuia

Nu este permisa utilizarea numelui scolii, ori a unei prescurtari a numelui scolii, ori a unei indicatii cu referire la acesta ca nume in domeniu al unui website care sa implice o referinta clara in privinta scolii

Scoala va apela la mijloace juridice pentru a pune capat abuzului si utilizarii ilegale a numelui scolii. In scoala pot fi stabilite masuri interne impotriva elevilor care nu respecta aceasta prevedere.

Scoala va lua masuri impotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele scolii, ori pe internet pentru a jigni angajatii scolii ori pentru a aduce daune imaginii acestora

Elevii pot utiliza gratuit computerele scolii mentionate in cele de mai sus pentru culegerea de informatii de pe internet. Costurile vor trebui platite in conformitate cu prevederile aplicabile.

Nu este permisa utilizarea accesului la internet de pe computerele scolii pentru alte scopuri decat culegerea de informatii judicioase necesare studiilor.

### ***Intimitati indezirabile***

#### **Art.44**

Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalti in mod nejustificat, ci se vor comporta in conformitate cu normele comportamentale uzuale

Atunci cand un elev se simte amenintat ori hartuit datorita unei limitari a intimitatii sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din scoala), pe care elevul o considera indezirabila, acesta se poate adresa dirigintelui, psihologului scolar ori unei alte persoane de incredere din scoala. Numele acestor persoane vor fi publicate in regulamentul de ordine interioara al scolii in fiecare an scolar

Reglementarea plangerilor este in responsabilitatea conducerii scolii si a inspectoratului scolar

### ***Evaluarea rezultatelor învatarii. Încheierea situatiei scolare***

**Art. 45** (1) Evaluarea rezultatelor la învatatura se realizeaza în mod ritmic, conform legii.

(2) Fiecare semestru cuprinde si perioade de consolidare si de evaluare a competentelor dobândite de beneficiarii primari ai educatiei. În aceste perioade se urmareste:

a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învatare;

b) fixarea si sistematizarea cunostintelor;

c) stimularea elevilor cu ritm lent de învatare sau cu alte dificultati în dobândirea cunostintelor, deprinderilor si în formarea si dezvoltarea atitudinilor;

d) stimularea pregatirii elevilor capabili de performanta înalta.

e) la sfârșitul clasei pregatitoare, evaluarea dezvoltarii fizice, socio-emotionale, cognitive, a limbajului si a comunicarii precum si a dezvoltarii capacitatilor si atitudinilor fata de învatare ale copilului, realizata pe parcursul întregului an scolar, se finalizeaza prin completarea unui raport, de catre cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educatiei nationale.

**Art. 46** (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) chestionari orale;
- b) lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate și proiecte;
- e) interviuri;
- f) portofolii;
- g) probe practice;
- h) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director

(2) În învățământul primar, la clasele I- a IV-a, în cel gimnazial elevii vor avea la fiecare disciplină, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

**Art. 47** (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului la clasa pregătitoare,
- b) calificative – în clasele I-IV
- c) note de la 10 la 1 în învățământul secundar .

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneala albastră, sub formă:

a. „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

#### **Art. 48**

(1) Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teza), după caz, trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs

pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

(4) Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

(5) Notele la lucrarile scrise semestriale (teze) se analizeaza cu elevii într-o ora special destinata acestui scop ai se trec în catalog. Lucrarile scrise semestriale (tezele) se pastreaza în scoala pâna la sfârșitul anului scolar.

**Art. 49** (1) La sfârșitul fiecarui semestru si la încheierea anului scolar, cadrele didactice au obligatia ss încheie situatia scolara a elevilor, în conditiile prezentului regulament.

(2) La sfârșitul fiecarui semestru, învatatorul/institutorul/profesorul pentru învatamântul primar/profesorul diriginte consulta consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecventa si comportarea elevului, respectarea de catre acesta a reglementarilor adoptate in prezentul regulament si pentru elaborarea aprecierii asupra situatiei scolare a fiecarui elev.

**Art. 50** (1) Pentru gimnaziu, la fiecare disciplina de studiu media semestriala este calculata conform ROFUIP , art 191, articolele 1,2,3,4,5,6

(2) Media anuala la fiecare disciplina este data de media aritmetica a celor doua medii semestriale,calculata cu doua zecimale exacte, fara rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educatie fizica si sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuala.

(3) Nota lucrarii scrise semestriale (teza) si mediile semestriale si anuale se consemneazs în catalog cu cerneals rosie.

**Art.51** (1)La clasele I-IV se stabilesc califcative semestriale si anuale la fiecare disciplina de studiu astfel : pentru aceste clase calificativul semestrial pe disciplina se aleg doua califcative cu frecventa cea mai mare, acordate în timpul semestrului, dupa care, în perioadele de recapitulare si de consolidare a materiei, în urma aplicarii unor probe de evaluare sumativa, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele doua califcative.

(2)Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplina de studiu este dat de unul dintre califcativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza urmatoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul performantei elevului;
- b) raportul efort-performanta realizata;
- c) cresterea sau descresterea motivatiei elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregatire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic si care au fost aduse la cunostinta parintelui.

**Art. 52** (1) În învatamântul primar, califcativele semestriale si anuale pe disciplina se consemneaza în catalog de catre învatatorul/institutorul/profesorul pentru învatamântul primar/profesorul de specialitate.



**Art.53** Elevii pot sa nu frecventeze ore le de religie. Situatia scolara se incheie fara disciplina religie.

**Art.54** La sfarsitul clasei pregatitoare si clasei I, elevii nu pot fi lasati repetenti.

**Scoala Gimnaziala nr.7  
Bucuresti Sectorul 1**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL  
UNITATII DE INVATAMANT**

**SECTIUNEA C**

***Sectiunea referitoare la parinti***

In conformitate cu noul "Regulament de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar" elaborat de M.E.N prin OM Nr. 5115/ 2014, tinand cont de specificul institutiei scolare, avand la baza prevederile Constitutiei Romaniei, ale Legii invatamantului nr.1/2011, ale Legii nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, se efectueaza modificari si se aproba de catre Consiliul Profesorial prezenta sectiune a regulamentului de ordine interioara care devine Lege pentru Scoala Gimnaziala nr.7, incepand cu anul scolar 2014-2015 (semestrul al II-lea).

***Drepturile parintilor***

**Art.1** Parintele elevului are dreptul sa decida, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

**Art. 2** (1) Parintele, elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si comportamentul propriului copil.

(2) Parintele elevului are dreptul sa dobândeasca informatii numai referitor la situatia propriului copil.

**Art. 3** (1) Parintele, elevului are acces în incinta unitatii de învățământ daca:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul scolii

b) desfasoara activitati în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul scolii

d) participa la întâlnirile programate învățatorul/institutorul/ profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

**Art. 4** (1) Parintii au dreptul sa se constituie în asociatii cu personalitate juridica, conform legislatiei în vigoare.

(2) Asociatia parintilor se organizeaza si functioneaza în conformitate cu propriul statut.

**Art. 5** (1) Parintele, elevului are dreptul sa solicite rezolvarea unor stari conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discutii amiabile, cu salariatul scolii implicat sau cu învățatorul/institutorul/profesorul pentru

învatamântul primar /profesorul diriginte, cu directorul unitatii de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar și, dacă nici așa situația nu este rezolvată se cere rezolvarea situației la Ministerul Educației Naționale.

### ***Indatoririle parintilor***

#### **Art.1**

(1). Părintele, tutorele legal instituit sau sustinatorul legal sunt obligați, conform legii, să asigure frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu.

(2). Părintele, tutorele sau sustinatorul 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 munca 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.

**Art.2** Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau sustinatorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sanatos la nivel de clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

#### **Art.3**

(1) Părinții / tutorele legal ai elevilor au obligația de a aduce personal dirigintelui adeverințele medicale eliberate de medicul de familie și avizate de medicul școlar, în scopul motivării absențelor.

(2) În decursul fiecărui semestru, părintele / tutorele legal poate adresa directorului școlii cereri scrise pentru un număr de maximum 3 zile, în scopul motivării unor absente ale copilului lor.

(3) 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 diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(4) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (3) atrage de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

#### **Art. 4**

(1) Parintele / tutorele legal are obligatia sa contacteze invatatorul/dirigintele in ziua de consultatii cel putin o data pe luna, pentru a cunoaste evolutia copilului lor, in planul pregatirii profesionale si al frecventei.

(2) Prezenta parintelui/tutorelui/ sustinatorului legal va fi consemnata in caietul invatatorului/dirigintelui cu nume, data, semnatura.

**Art. 5** Parintele / tutorele legal al elevului din invatamantul primar are obligatia sa-l insoteasca pana la intrarea in scoala, iar la terminarea orelor de curs sa-l preia, sau sa imputerniceasca o alta persoana.

**Art. 6**

Parintele / tutorele legal este obligat sa dea curs solicitarii dirigintelui sau conducerii institutiei de invatamant, ori de cate ori este necesar, de a se lua masuri cu privire la situatia scolara sau la conduita elevului.

**Art. 7**

(1) In cazul in care elevul va inregistra consecutiv doua note sub 5 (cinci) la probele scrise ale unei discipline, parintele are dreptul de a-l contacta pe profesorul de specialitate, in prezenta dirigintelui, pentru a afla modalitatile de evaluare si rezultatele evaluarii

(2). In situatia in care argumentele profesorului nu sunt considerate satisfacatoare, parintele sau tutorele legal se pot adresa directorului unitatii scolare, care pentru solutionarea contestatiei, va desemna profesori de specialitate, care nu predau la clasa respectiva.

**Art. 8**

(1). Parintii / tutorele legal se angajeaza sa asigure tinuta decenta a elevului la cursuri, conform « Regulamentului de ordine interioara » .

(2). Tinuta vestimentara a elevilor Scolii Gimnaziale nr.7 implica interzicerea machiajului (fard de ochi, rimel, contur de buze) si a coafurii extravagante.

(3). Nerespectarea regulilor privind tinuta scolara va atrage sanctionarea elevilor prin observatie individuala si ulterior eliminarea de la cursuri pe o perioada de 1-3 zile in limitele prevazute de « Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar » emis de MEN.

**Art.9**

(1) Parintii / tutorele legal au obligatia de a informa scoala cu privire la adresa la care domiciliaza, identica sau diferita de aceea a elevului.

(2) Parintii / tutorele legal au obligatia de a furniza scolii numerele de telefon de acasa si de la serviciu, in scopul unei bune comunicari intre familie si unitatea de invatamant.

(3). Parintii / tutorele legal au obligatia de a informa scoala cu privire la eventualele schimbari de domiciliu, loc de munca si numere de telefon.

(4). Scoala se obliga sa pastreze confidentialitatea in legatura cu aceste informatii.

#### **Art. 10**

(1).Parintii / tutorele legal se obliga sa achite toate cheltuielile legale de repararea sau inlocuirea bunurilor scolii deteriorate de copiii lor.

(2). Contributia prevazuta la alin. (1) se colecteaza ce catre comitetul de parinti ai clasei. Acest organism administrazza fondurile in scopul reamenajarii spatiilor de invatamant care au suportat deteriorari.

#### **Art.11**

(1). Comitetul de parinti al clasei poate initia si sustine actiunii de sponsorizare in unitatea de invatamant.

(2). Sponsorizarea nu atrage dupa sine drepturi in plus pentru anumiti elevi sau anumite clase.

#### **Art.12**

Comitetul de parinti al clasei sprijina unitatea de invatamant si dirigintele in activitatea de consiliere a elevilor.

Prin participarea la numite ore de dirigentie acest organism sustine pozitia scolii in aplicarea sanctionarii prin eliminare de la cursuri, pentru 1-5 zile, a elevilor care au fost surprinsi fumand, sau au avut o tinuta necorespunzatoare calitatii de elev, in perimetrul unitatii de invatamant.

#### **Art. 13**

Asociatia de parinti a Scolii Gimnaziale nr.7 sustine programele de prevenire si de combatere a abandonului scolar printr-o stransa cooperare cu dirigintii si eventual, prin organizarea unor vizite la domiciliul elevului in cauza, cand celelalte cai de atac au fost epuizate.

#### **Art.14**

Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti din Scoala Gimnaziala Nr.7 poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contributii, donatii, sponsorizari etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea si întretinerea patrimoniului scolii, a bazei materiale si sportive;

b) acordarea de premii si de burse elevilor;

c) sprijinirea financiara a unor activittii extrascolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situatie materiala precara;

e) alte activitati care privesc bunul mers al scolii sau care sunt aprobate de adunarea generala a parintilor pe care îi reprezinta.