



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Avizat,

Consiliul Profesorat în ședința din 17.09.2020

Comitetul Reprezentativ al Părinților în ședința din 14.09.2020

Aprobat,

Consiliul de Administrație în ședința din 14.09.2020

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

ANUL ȘCOLAR

2020-2021



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

# Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

## CUPRINS

<b>I. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. ORGANIZAREA ȘCOLII .....</b>	<b>5</b>
<b>III. CURRICULUM.....</b>	<b>8</b>
<b>IV. RESURSE UMANE .....</b>	<b>9</b>
<b>PERSONALUL DIDACTIC .....</b>	<b>10</b>
<b>PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....</b>	<b>12</b>
<b>ELEVII.....</b>	<b>14</b>
A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV .....	14
B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV .....	14
C) DREPTURILE ELEVILOR .....	16
D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului) .....	20
E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13 din Statutul elevului) .....	24
F) SANCTIUNI.....	25
G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE .....	29
H) TRANSFERUL ELEVILOR .....	30
I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV .....	31
<b>V. CURRICULUM – MARKETING EDUCAȚIONAL .....</b>	<b>32</b>
<b>VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI.....</b>	<b>34</b>
<b>VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE.....</b>	<b>42</b>
<b>VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR.....</b>	<b>43</b>
<b>IX. DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>46</b>
<b>X. ANEXE.....</b>	<b>31</b>



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

# Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**ART. 1** Prezentul **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE „NICOLAE ROMANESCU” CRAIOVA**, denumit în continuare **ROFS sau Regulament**, este elaborat în conformitate cu **Constituția României, Legea Educației Naționale nr.1/2011** cu modificările și completările ulterioare, **OMEC nr. 5447/2020** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, **OMEC 5545/2020** privind Metodologia privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, **Ordinul nr. 5487/1494/2020, O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016** privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, **Legea nr. 128 din 12 iulie 1997** privind Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, **OMENCS 4742/10.08.2016** pentru aprobarea Statutului elevului, **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare și în baza altor acte normative elaborate de M.E.C. și de alte ministere.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(2) Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

**ART. 2** Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art.1, cu alte prevederi ale legislației în vigoare, cu deciziile Inspectoratului Școlar Județean Dolj, cu prevederile prezentului regulament și ale Regulamentului intern (RI).

**ART. 3** Învățământul în Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” se organizează și se desfășoară în limba română.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 4** Se interzic crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică sau a celor de prozelitism religios precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

**ART. 5** Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” este o unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) având conducere, personal și buget proprii, care întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

**ART. 6** Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar și ale personalului nedidactic rezultă din *Legea Educației Naționale*, *Statutul personalului didactic*, *Codului muncii*, *Contractul colectiv de muncă*, *Contractul individual de muncă*, *Regulamentul Intern al școlii*, *din prezentul Regulament și din Fișa individuală a postului*.

**ART. 7 Organizarea programului școlar:** Structura anului școlar este stabilită prin ordin al ministrului educației naționale. Anul școlar începe la 1 septembrie anul curent și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ .

(4) Procesul de învățământ se realizează pe baza curriculumului național, care cuprinde planurile-cadru și programele școlare, precum și al ofertei curriculare a școlii, stabilite de Comisia pentru curriculum și aprobate de Consiliul Profesorial.

**ART. 8 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” din Craiova** aparține patrimoniului Consiliului Local Craiova, care asigură finanțarea cheltuielilor și a materialelor de întreținere.

### II. ORGANIZAREA ȘCOLII

**ART. 9 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” Craiova** este o instituție de învățământ de stat. Este **subordonată** la nivel central M.E.C., iar la nivel județean și local Inspectoratului Școlar Județean Dolj și organismelor teritoriale ale statului.

**ART. 10** Obiectivul fundamental al școlii constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a elevilor, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.

**ART. 11** Numele unității de învățământ este **ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” Craiova**, în conformitate cu Dispoziția nr. 391/10.03.2010 și adresa nr. 6256/14.08.2012.

#### **ART. 12**

**(1) ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” Craiova** funcționează

cu următoarele forme de învățământ:

- învățământ preșcolar: Grupa mijlocie, Grupa mare (2);
- învățământ primar: clasele CP-IV (22);
- învățământ gimnazial: clasele V-VIII (15);

**(2)** Înscrierea în clasa pregătitoare se aprobă de o comisie desemnată de Consiliul de administrație.

**ART. 13** Activitatea de învățământ se desfășoară în: săli de clasă și terenuri de sport.

**ART. 14** În sălile cu regim de cabinet/laborator, elevii nu au acces în timpul programului școlar și al pauzelor. Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții/învățătorii claselor pe bază de proces-verbal de primire-predare. Orice deteriorare sau distrugere a bazei materiale va fi suportată de către făptaș sau de către colectivul clasei.



## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### ART. 15

(1) Procesul de învățământ se desfășoară, în scenariul 2 în contextual pandemiei, cu participarea zilnică a tuturor prescolarilor, elevilor de la clasele pregătitoare, clasele I și claselor a VIII-a, cu aplicarea tuturor normelor de siguranță și protective, conform orarului, într-un schimb, cu revenirea la școală prin rotație la 2 săptămâni a celorlalți elevi din clasele II-VII, după programul orar:

- **învățământ preșcolar:** 8.00-13.00
- **învățământ primar:** 8.00-13.00;
- **învățământ gimnazial:** 8.00-14.00.

(2) Pauzele dintre ore vor fi de 5 minute, numai pentru schimbarea claselor, de către cadrele didactice, iar pauzele vor fi organizate astfel încât să nu se intersecteze elevii de la clase diferite și folosirea toaletelor să fie făcută în condiții de distanțare astfel:

Clase cu ieseire/intrare pe scara EST	Clase cu ieseire/intrare pe scara VEST	Pauza 1	Pauza 2	Pauza 3
VI D	VI A	8.30-8.40	10.30-10.40	12.30-12.40
V A VI C	VI B V D	8.40-8.50	10.40-10.50	12.40-12.50
V C	VIII A	8.50-9.00	10.50-11.00	12.50-13.00
V B	VII A	9.00-9.10	11.00-11.10	13.00-13.10
VII B	VII C	9.10-9.20	11.10-11.20	13.10-13.20
VIII B	VIII C	9.20-9.30	11.20-11.30	13.20-13.30

Profesorii vor însoți toți elevii clasei la care se află în momentul respectiv, în curtea școlii pe toată durata pauzei.

Pauzele în care profesorii schimbă clasa sau termină programul propriu vor fi la sfârșitul fiecărei perioade de curs (de o oră sau două) și au durata de 5 min.

(3) Programul „Școala după școală” (denumit în continuare Programul SDS) este un program complementar programului școlar obligatoriu, care oferă oportunități de învățare formală și non-formală, pentru consolidarea competențelor, învățare remedială și accelerare a învățării prin activități educative, recreative și de timp liber, iar în acest an se va face în sistem on-line.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(4) Programul SDS se adresează atât elevilor din învățământul primar, cât și elevilor din învățământul secundar.

(5) Programul SDS poate fi organizat pe parcursul unui număr de ore, care este prevăzut în ofertă și în regulamentul intern de organizare, dar nu mai puțin de 12 ore /săptămână.

### ART. 16

(1) Școala este condusă de Consiliul de administrație, format din 9 membri, în conformitate cu **Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare**. C.A. funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar (Anexa 3-O.M.E.N. 4619/2014, R.O.F.U.I.P. 5447/2020, **Capitolul 2 - Consiliul de administrație, art.18-19**);

(2) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul profesoral. Acesta funcționează conform articolelor 54-56 din R.O.F.U.I.P. 5447/2020 (**Titlul V - Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice, Capitolul 1, Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ, Secțiunea 1 - Consiliul profesoral**);

**ART. 17** Relațiile de colaborare și de subordonare în școală sunt cele din organigramă (Anexa 4).

**ART. 18** La nivelul școlii, funcționează catedre și comisii cu caracter permanent, temporar sau ocazional, în conformitate cu art. 71-72 din **R.O.F.U.I.P. 2020**.

**ART. 19** Responsabilii comisiilor și atribuțiile acestora sunt prezentate în art. 67 din **R.O.F.U.I.P. 2016, Secțiunea 3 - Catedrele/comisiile metodice**.

**ART. 20** Fiecare clasă va fi condusă de un învățător/diriginte, precum și de Consiliul clasei, care funcționează conform articolelor 57-59 și art 64-70 din **R.O.F.U.I.P. 5447/2020** .

Pe lângă obligațiile precizate în ROFUIP, profesorul diriginte din Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” îndeplinește următoarele sarcini:

- desemnează un elev responsabil cu depozitarea telefoanelor mobile ale elevilor în modul fără sunet ( silențios) și fără vibrații, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ și se asigură zilnic că există în sala de clasă cutia metalică securizată alocată clasei
- analizează situațiile de urgență ale elevilor care solicită utilizarea telefonului mobil în timpul pauzelor (dacă este prezent în școală) și aprobă sau nu utilizarea telefonului de către elev

**ART. 21** Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ (conform **R.O.F.U.I.P. 5447/2020, art. 60**).

### III. CURRICULUM

**ART. 22** Modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectarea auxiliarelor didactice și mijloacelor de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale, intra în atribuțiile catedrelor și comisiilor metodice din Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”.

(1) Colectivele de catedră și comisiile metodice vor constitui parcursuri individuale de învățare corespunzătoare intereselor elevilor.

(2) Proiectarea didactică se va efectua făcându-se trecerea de la centrarea pe conținuturi la cea pe competențe. Strategiile didactice vor plasa elevul în centrul procesului didactic și educațional.

(3) Construirea ofertei educaționale a școlii și schemele orare se vor face ținând cont de personalitatea pe care dorește să o construiască școala, axându-se pe competențele transversale, precum capacitatea de a gândi critic, de a lua inițiativa, de a rezolva probleme și de a colabora.

**ART. 23** Membrii catedrelor de specialitate vor elabora curriculumul la decizia școlii, vor stabili grupele și numărul disciplinelor opționale din Curriculumul la decizia școlii (C.D.Ș.), având în vedere:

- utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;
- interesele elevilor;
- pregătirea personalului didactic;
- interesele și cererea instructiv-formativ-educativă a comunității locale.

(1) Pentru disciplinele opționale, propuse pentru a face parte din C.D.Ș. în anul școlar următor, profesorii propunători vor elabora programe ce vor fi discutate în comisiile metodice ale catedrelor, supuse aprobării Consiliului pentru curriculum și apoi prezentate, de către șeful de catedră sau de către propunător, spre aprobare, inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Prahova, cel mai târziu până la 1 iunie, anul școlar în curs.

(2) Stabilirea grupelor de elevi ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul C.D.Ș. se face pe baza opțiunii scrise a elevilor, astfel încât fiecare elev să aibă în orar cel puțin numărul minim de





Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

ore stabilit prin planul-cadru de învățământ, dar, în același timp, să se evite formarea de grupe prin cuplarea a două sau mai multe clase.

(3) În cazul în care opțiunile elevilor unei clase sunt extrem de diversificate, neputându-se forma grupe de studiu, dirigintele clasei și Consiliul clasei vor asigura consilierea elevilor și a părinților acestora, pentru reorientarea opțiunilor, în funcție de cerințele lor educative, dar și de necesitățile și posibilitățile momentului.

**ART. 24** Oferta C.D.Ș. se elaborează de Comisia pentru curriculum, se avizează de C.P. și se aprobă de C.A.

(1) Comisia pentru curriculum elaborează, pe baza ofertelor colectivelor catedrelor și ariilor curriculare, un proiect curricular prin care se stabilește oferta curriculară a școlii. Consiliul profesoral avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de administrație. (**conform R.O.F.U.I.P. 5447/2020, art. 55, lit. i**) După aprobarea disciplinelor din C.D.Ș., în baza opțiunii scrise a elevilor și a părinților și prin raportare la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

(2) Oferta curriculară a școlii pentru anul școlar următor va fi făcută publică cel mai târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în curs.

### IV. RESURSE UMANE

**ART. 25** Dobândirea calității de angajat al acestei școli implică asumarea tuturor responsabilităților prevăzute în fișa postului, precum și beneficierea de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

**ART. 26** Angajarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se face în conformitate cu legislația în vigoare și conform normelor specifice fiecărei categorii de personal, prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal. Consiliul de administrație poate introduce criterii de selecție suplimentare de angajare (pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic), dacă aceștia aduc un spor de eficiență activității consemnate în fișa postului.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### PERSONALUL DIDACTIC

**ART. 27** Organismele functionale si responsabilitatile cadrelor didactice sunt cele precizate în ROFUIP TITLUL V.

Conform art. 43 din *Statutul personalului didactic*, normă didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săptămână.

**ART. 28** Prezența la ore este obligatorie. Durata orei de curs este de 50 minute/45 minute în învățământ primar/30 minute în învățământ preșcolar, orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și prin diminuarea corespunzătoare a retribuției. Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă adresată directorului școlii. Fiecare cadru didactic are obligația de a-și anunța absența cu 2-3 zile înainte, doar în cazuri excepționale (deces, probleme urgente de sănătate, situații de urgență) în dimineața zilei respective (telefonic, la secretariatul școlii/director sau director adjunct), în caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare.

**ART. 29** Atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni.

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului preșcolarilor/elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru. (Art 13 din OMEC 5545/2020 privind Metodologia de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal)

### **ART. 30**

(1) Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu sunt cele prevăzute în Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (**conform R.O.F.U.I.P. 5447/2020, Capitolul 5 - Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ, art. 52).**

**ART. 31** Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasa 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.

(1) Personalului din școală îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața privată, familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(2) Personalului din școală îi este interzis să aplice pedepse corporale precum și să-i agreseze verbal, fizic sau emoțional pe elevi și/sau pe colegi.

(3) Personalul din școală are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrășcolare.

(4) Personalul din școală are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

**ART. 32** Personalului didactic îi este interzisă utilizarea telefonului mobil personal 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, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

(1) Personalul didactic are obligația ca înainte de intrarea la fiecare oră de curs să își modifice setările telefonului personal și să îl treacă în modul fără sunet ( silențios) și fără vibrații, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ și să păstreze aceste setări până la sfârșitul orei de curs.

(2) Personalul didactic are obligația să solicite la ora 8, atunci când are în orar prima oră de curs, să solicite fiecărui elev din clasă să își modifice setările telefonului personal și să îl treacă în modul fără sunet ( silențios) și fără vibrații, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ și să depună telefonul mobil în cutia metalică securizată alocată clasei. Apoi are obligația să se asigure că elevul desemnat de profesorul diriginte depune cutia metalică securizată în locul special amenajat din sala de clasă. În mod similar are obligația ca la finalul ultimei ore din programul unei clase, atunci când are în orar ultima oră de curs la clasa respectivă, de regulă în ultimele 5 minute ale orei, să recomande elevului desemnat să deschidă cutia metalică pentru preluarea de către fiecare



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

elev a telefonului personal și să părăsească clasa după ce toți elevii și-au preluat telefoanele mobile.

- (3) Personalul didactic are obligația de a analiza situațiile de urgență ale elevilor care solicită utilizarea telefonului mobil în timpul orelor de curs și să aprobe sau nu utilizarea telefonului de către elev.

**ART. 33** Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală conform graficului avizat. Numarul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (normă didactică/plată cu ora) astfel: la fiecare din cele 3 intrări în școală, conform circuitelor stabilite în contextual pandemiei va fi prezent un profesor.

**ART. 34** Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (**art. 48 ROFUIP 2016**).

**ART. 35** Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile. Inspectoratul școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează la sfârșitul anului școlar, în baza fișei de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea unității va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice. (**Conform R.O.F.U.I.P. 2016, Capitolul 4 - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art.53-54**)

### PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**ART. 36** Serviciile secretariat, contabilitate, bibliotecar, informatician, administrativ își desfășoară activitatea după următorul program:

#### ***PROGRAM DE LUCRU PENTRU SECRETARIAT – CORP A***

De luni până vineri în intervalul orar 08,00 – 16,00, program de lucru cu publicul 8.00-9.00 și 13.00-14.00

#### ***PROGRAM DE LUCRU PENTRU SECRETARIAT – CORP B***

De luni până vineri în intervalul orar 08,00 – 12,00, program de lucru cu publicul 8.00-9.00 și 11.00-12.00

#### ***PROGRAM DE LUCRU PENTRU CONTABILITATE (administrator financiar)***

De luni până vineri în intervalul orar 08,00 – 16,00



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### **PROGRAM DE LUCRU PENTRU BIBLIOTECA**

luni, miercuri și vineri - Corp A: 08,00 – 16,00

marți și joi - Corp B: 08,00 – 16,00

### **PROGRAM DE LUCRU PENTRU INFORMATICIAN**

De luni până vineri în intervalul orar 08,00 – 16,00

### **PROGRAM DE LUCRU PENTRU SERVICIUL ADMINISTRATIV**

#### **1) Administrator patrimoniu**

De luni până vineri în intervalul orar 12.00 – 20.00

#### **2) Îngrijitoare**

Schimbul I	Schimbul II
9,00 – 17,00	12,00 – 20,00

#### **3) Paznici/portari**

De luni până vineri în intervalul orar 07,00 – 15,00

#### **4) Muncitori**

De luni până vineri în intervalul orar 07,00 – 15,00

### **ART. 37**

#### **(1) Echipa de serviciu (profesori de serviciu):**

7<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup> (corp B)

7<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup> (corp A)

(2) Bibliotecarul și informaticianul vor susține prin activitatea lor optimizarea procesului instructiv-educativ.

**ART. 38** Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt precizate în ROFUIP la Titlul VI.

**ART. 39** Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată șefului de compartiment cu 2-3 zile înaintea datei solicitate, cu propunerea șefului de compartiment și cu aprobarea conducerii școlii, cu asigurarea suplinirii. În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și este sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

**ART. 40** Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de șeful de compartiment și aprobate de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Planificarea concediilor pentru întregul personal al școlii și evidența învoirilor se află la conducerea școlii și la compartimentul secretariat.

### ELEVII

#### A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV

**ART. 41** Beneficiarii primari ai învățământului în Școala gimnazială „Nicolae Romanescu” din Craiova sunt preșcolarii și elevii (ROFUIP nr. 5079/31.08.2016, art.96).

**ART. 42** Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în unitatea de învățământ și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/susținători legali. (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev și R.O.F.U.I.P. nr. 5079/31.08.2016 art 97)

**ART.43** Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile. Metodologia examenului de admitere este aprobată de M.E.N.C.Ș.. (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Calitatea de elev)

#### B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

**ART. 44** Dobândirea calității de elev al Școlii Gimnaziale Nicolae Romanescu Craiova înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și a celor specifice acestei școli.

**ART. 45** Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare/extrășcolare existente în programul școlii.

(1) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (ROFUIP nr. 5447/31.08.2020, Art. 93, alin.2)



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 46** Evidența prezenței elevilor se face la fiecare oră de curs de către cadrul didactic care conduce activitatea, acesta consemnând în catalog, cu cerneală albastră, absența la ora respectivă, în mod obligatoriu.

**ART. 47** Absențele vor fi consemnate de către profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate doar pentru prima oră de curs la care elevul (din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte/învățător - în cazul elevilor navetiști întârziți din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră cauzate de navetă) nu a putut ajunge.

**ART. 48** Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei (conform art.102 din ROFUIP nr. 5079/31.08.2016). Dirigintele clasei are obligația de a lua legătură cu familia elevului și de a întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea situațiilor de exmatriculare din cauza absențelor nemotivate sau a abandonului școlar.

**ART. 49** Absențele cauzate de îmbolnăvirea elevilor sau de alte situații de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

**ART. 50** Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/profesorul diriginte al clasei (conform art.94, alin 2 din ROFUIP nr. 5447/31.08.2020), pe baza următoarelor documente:

- adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul specialist din Policlinică sau din spital, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, dar nu mai mult de 20 de ore pe semestru, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii. (Anexa 3)

**ART. 51** Conform art.95, alin 2 din R.O.F.U.I.P. nr. 5447/31.08.2020:

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

**ART. 52** Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă învățătorilor/diriginților în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreaga durată a anului școlar;

**(1)** În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau ale susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

de directorul unității. (R.O.F.U.I.P. 5447/2020, art. 93, alin. 5)

(2) Dirigintele motivează absențele numai dacă elevul a absentat întreaga zi, cu scutire medicală sau cu cerere formulată de părinți. Excepții:

- a) scutirea medicală pe 1-2 ore dată de medicul școlii;
- b) bilet de învoire semnat de părinte, avizat de diriginte și aprobat de director (Anexa 2)

**ART. 53** 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. 54** Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi căsătoria, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

### C) DREPTURILE ELEVILOR

**Art. 55** Elevii unității școlare Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” Craiova beneficiază de toate drepturile prevăzute de **R.O.F.U.I.P. nr. 5447/31.08.2020** și **Statutul elevului (Secțiunea a 2-a - Drepturi educaționale)** și nicio activitate organizată de școală nu trebuie să lezeze demnitatea sau personalitatea elevilor aflată în formare. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/ admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor.

**ART. 57** Se poate constitui Consiliul elevilor format din câte 1 reprezentant al fiecărei clase. Consiliul elevilor propune și organizează activitatea instructivă și educativă la cerere și-n interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către un colectiv de cadre didactice desemnate de Consiliul de administrație.

**ART. 59** Elevii au acces gratuit sub îndrumarea cadrelor didactice la întreaga bază materială a școlii, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. În afara programului școlar, elevii pot folosi baza sportivă a școlii. (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. O**).

#### **ART. 60**

(1) În timpul școlarizării, elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și de consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de





Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. H**).

(2) Elevii au dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va emite documentele solicitate, conform legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

(3) Elevii au dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. A**).

(4) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 12., lit. C**).

(5) Elevii au dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu (**Statutul elevului SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, lit. E**).

(6) Elevii unității de învățământ primesc gratuit manuale școlare.

(7) Elevii cu rezultate deosebite la învățătură și la concursuri școlare pot beneficia de premii și de recompense obținute prin intermediul unor sponsorizări sau donații, în limita resurselor disponibile (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. V**).

(8) Elevii pot beneficia de burse sau de alte ajutoare în conformitate cu R.O.I. în vigoare; de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate - "bani de liceu" (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art.11, lit. F**).

(9) Elevii au dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, la olimpiade și la alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și în cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și la activitățile incluse în programa școlară (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit.U**).

(10) Elevii cu nevoi sociale precum și elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de timp suplimentar de lucru în cazul evaluărilor, conform prevederilor legale în vigoare. Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și de evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii. De asemenea, au acces la materiale informative oferite



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

de site-urile specializate (existența unor link-uri directe de pe site-ul colegiului). **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7 lit. J).**

(11) Elevii au dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 4-a, Drepturi sociale, art. 7, lit. M).**

(12) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și cu interesele de învățare ale acestora, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici. **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C)**

(13) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. C).**

(14) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. I).**

(15) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și a libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. 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 **(Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Drepturi educaționale art. 7 lit. P).**

(16) Elevii au dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. Q).**

(17) Elevii au dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. R).**



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**(18)** Elevii au dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. S).**

**(19)** Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

**a)** dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

**b)** dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

**c)** dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

**d)** dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute;

**e)** dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

**f)** dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația acesteia de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii **(SECȚIUNEA a 3-a, Drepturi de asociere și de exprimare, art. 10).**

**ART. 61** Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. A).**

**ART. 62** Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

**ART. 63** Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție **(Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. F).**



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 64** Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă și dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. K**).

ART. 65. Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și a informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/ învățătoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar/ educatoarele;

b) rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

d) nu comunică altor persoane, datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art.4 alin.(4) din prezenta metodologie;

f) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

g) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs;

(Art. 14 din 5445/2020 privind privind metodologia desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal)

### **D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului)**

**Art. 66** Elevii au obligația de a se prezenta în ținută decentă la orele de curs, pe toată perioada programului, în perimetrul școlii. Elementul de identificare Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” Craiova este format din: blugi/pantaloni bleumarin sau fustă bleumarin, bluză albă. Pentru clasele CP-IV, învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de identificare adecvate pentru personalizarea clasei.

### **ART. 67**

**(1)** Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată și o ținută decentă atât în școală, cât și în afara școlii, să respecte regulamentele unității de învățământ, regulile de circulație și cele de sănătate și de securitate în muncă.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- (2) În cazul în care elevul provoacă distrugerii bunurilor școlii, părintele va plăti/repara în termen de 10 zile lucrătoare. Dacă acest lucru nu se întâmplă, sarcina revine, obligatoriu, comitetului de părinți și dirigintelui/învățătorului/educatoarei.
- (3) Dacă nu realizează colectarea selectivă a deșeurilor, va achita un procent din plata suplimentară pe care școala este obligată să o facă în acest caz firmei colectoare care va fi stabilită în cadrul Comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare ale elevilor.
- (4) Elevii au obligația de a purta masca în interiorul școlii, atât în orele de curs cât și în pauze, și în curtea școlii dacă nu este asigurată distanța fizică, în contextual pandemiei, pentru minimizarea riscurilor de infectare cu virusul SARS-CoV 2.

**ART. 68** Accesul elevilor se face pe baza carnetului de elev numai pe căile de acces stabilite în ROFS.

### **ART. 69**

Carnetul de elev va fi utilizat ca document de corespondență între școală și familie, iar elevii au obligația să-l poarte asupra lor, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, pentru a-i informa în legătură cu situația lor școlară.

**ART. 70** Elevii nu vor efectua serviciul pe clasă și pe școală.

### **ART. 71**

- (1) Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar.
- (2) Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.
- (3) Excepțiile de la alin. 1 și alin. 2 sunt permise numai în cazul calamităților naturale și/sau la decizia conducerii școlii, respectiv în prezența unui părinte.

### **ART. 72**

**(1) Le este interzis elevilor (extras din Statutul elevului, art. 15):**

- A) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;*
- B) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;*
- C) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;*
- D) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;*



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- E)** să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- F)** să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;
- G)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul programului școlar, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- La ora 8, sau la prima oră de curs la care participă, fiecare elev modifică setările telefonului personal și îl trece în modul fără sunet ( silențios) și fără vibrații, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, apoi depune telefonul mobil în cutia metalică securizată alocată clasei sub supravegherea profesorului orei curente. Un elev desemnat de profesorul diriginte depune cutia metalică securizată în locul special amenajat din sala de clasă. La finalul ultimei ore, de regulă în ultimele 5 minute ale orei, profesorul orei curente recomandă elevului desemnat să deschidă cutia metalică pentru preluarea de către fiecare elev a telefonului personal și se asigură că toți elevii și-au preluat telefoanele înainte de părăsirea sălii de clasă. În situații de urgență elevul poate solicita profesorul orei curente utilizarea telefonului în timpul orelor de curs, iar în timpul pauzelor poate solicita utilizarea telefonului profesorului diriginte sau profesorului de serviciu.**
- Fără acordului profesorilor menționați mai sus, elevului desemnat îi este interzis să deschidă cutia metalică securizată.**
- H)** să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- I)** să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- J)** să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- K)** să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- L)** să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

*M) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților.*

### **(2) Elevii nu au voie cu:**

- păr vopsit (fete și băieți);
- cercei în urechi (băieți);
- piercing (nas, sprâncene etc);
- gene false; aplicații de bijuterii pe dinți;
- bijuterii în exces (băieți, fete);
- fuste scurte, crăpate;
- bluze strâmte, scurte, decoltate;
- gel în exces;
- blugi rupți.

### **(3) Elevii nu au voie:**

- să alerge pe coridor sau în clasă;
- să se îmbrâncească în clase și pe coridoare;
- să alunece pe balustrade;
- să se aplece pe fereastră;
- să se urce pe pervazul ferestrei;
- să se urce pe gardul școlii, pe bănci, în copacii din curtea școlii;
- să arunce apă pe gresie sau în clase și să se joace cu apă (pericol de alunecare);
- să se joace cu mingea prin clasă, pe coridoare;
- să arunce resturile alimentare și ambalajele pe lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în grădina și în curtea școlii;
- să lase în clase sau în incinta școlii produsele lactate, de panificație, legumele sau fructele primite în cadrul

Programului pentru școli.

### **(4) Elevii trebuie:**

- să păstreze curățenia în clase, la toalete  
, pe holuri și în curtea școlii;
- să coboare cu grijă scările;



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- să folosească în mod civilizată toaletele repartizate (fete/băieți);
- să oprească apa la robinet după utilizare.

### E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13 din Statutul elevului)

**ART. 73** Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

**a)** evidențiere în față colegilor clasei și evidențiere, de către director, în față colegilor de școală sau în față Consiliului profesoral;

**b)** comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;

**c)** burse de merit, de studiu, și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;

**d)** alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;

**e)** premii, diplome, medalii;

**f)** recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.

**g)** Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

**h)** La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a Consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului școlar al elevilor.

**i)** Diplomele sau medaliile se pot acorda:

**alin. 1)** pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

**alin.2)** pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau pentru preocupări care merită să fie apreciate.

**j)** Elevii pot obține premii, dacă:





Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**alin.1)** au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

**alin.2)** s-au distins la una sau la mai multe discipline;

**alin.3)** au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

**alin.4)** s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

**alin.5)** au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

**k)** Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

**l)** Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

### F) SANCTIUNI

**ART. 74** Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv Regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora (conform **Statutului elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16-25)**

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art. 17/1**).

(2) Sancțiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală;

b) mustrarea scrisă; sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau a școlii este interzisă în orice context (**Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/6**).

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei;

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;

e) mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare;

(3) Toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali și elevului major. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/5**).



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(4) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare (**Statutul elevului, CAPITOLUL V - Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA 1, art.16/7**).

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (2) lit. d)-e) nu se pot aplica în învățământul primar.

(6) Sancțiunile prevăzute la alin. (2), lit. e) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

**ART. 75 Observația** constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia, astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își ameliorează sau nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă. Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte (**art.17/2 din Statutul elevului**).

**ART. 76. (1) Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Mustrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unitatii de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

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

(7) Sancțiunea se aplică pentru încălcarea art. 71/1 din prezentul ROFS

**ART. 77**



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv, diminuarea calificativului în învățământul primar, aprobată de Consiliul profesoral.

(3) Sancțiunea se aplică pentru absența repetată de la ore.

(4) Nota la purtare se diminuează proporțional cu numărul absențelor, conform prevederilor prezentului Regulament.

### ART. 78

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul profesoral și se aplica prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Sancțiunea se aplică pentru abateri grave repetate.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.

**ART. 79** Mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ, cu acceptul conducerii unității primitoare se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul profesoral și se aplica prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv.

(4) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 80** În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. (**Art. 28 din Statutul elevului**)

### **ART. 81**

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute la Art.73, cu excepția exmatriculării din toate unitățile de învățământ, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal/elevul major, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii. Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la M.E.N.C.Ș., în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Toate abaterile grave vor fi trecute în Registrul incidentelor și vor fi aduse la cunoștință conducerii școlii, dirigintelui/învățătorului, Consiliului clasei și părinților elevilor implicați. În Registrul incidentelor se specifică încălcarea regulilor de conduită și măsurile care au fost luate față de persoanele implicate (conform PO/01.10.2014 pentru diminuarea fenomenelor de violență/accidentelor din unitățile de învățământ).

(5) În funcție de gravitatea sancțiunii înregistrate, se organizează comisii de anchetă care îi vor aduce la cunoștință inspectorului de management instituțional raportul scris, după finalizarea anchetei. Acest raport va fi descărcat și în Registrul incidentelor. (conform PO/15.10.2014 pentru diminuarea actelor de încălcare a legislației în unitățile de învățământ).

### **ART. 82 Anularea sancțiunii**

(1) După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la **Art. 71/lit. A, B, C, G, K, L, M** dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 3-a, Anularea sancțiunii, Art. 26**).



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

**ART. 83** Evaluarea având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu (conform art. 101-127 din ROFUIP 5447/2020, Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare).

**ART. 84** Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (**Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L**). În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la **art. 7, lit. K** din **Statutul elevului**, elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa (în conformitate cu **art. 9 din Statutul elevului**) astfel:

**a)** Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

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

**c)** Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar să reevalueze lucrarea scrisă.

**d)** Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

**e)** 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 1 punct, contestația este acceptată.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

f) 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.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în unitatea de învățământ nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din alte unități de învățământ (SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. L).

**ART. 85** Elevii pot să nu frecventeze orele de religie, caz în care situația școlară anuală se încheie fără disciplina religie. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină. Acestor elevi li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație (R.O.F.U.I.P. 2016 Art. 125).

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

(2) Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie se face tot prin cerere scrisă a părintelui/tutorei legal instituit pentru elevul minor.

(3) În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina religie.

(4) În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

(5) Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

### H) TRANSFERUL ELEVILOR

**ART. 86** Elevii au dreptul de a se transfera de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 5447/2020, cap. 4 – art. 137-149.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 87** Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

(1) Transferurile se efectuează în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Transferurile se pot efectua în timpul semestrelor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în mod excepțional pentru situațiile prevăzute de art.114, alin.4 din R.O.F.U.I.P. 5447/2020.

(2) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;
- c) la / de la învățământul de artă sau sportiv;

(3) În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

**ART. 88** După aprobarea transferului, școala primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Școala de la care se transferă elevul este obligată să trimită, la școala primitoare, situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

### I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

**ART. 89** Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

**ART. 90** Calitatea de elev încetează în momentul exmatriculării fără drept de reînscrisere sau în cazul retragerii la cerere, a elevului. În acest caz, cererea trebuie semnată de către părinți sau de către susținătorul legal, în prezența dirigintelui.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### V. OFERTA EDUCAȚIONALĂ – MARKETING EDUCAȚIONAL

**Art. 91** Unitatile de invatamant, in conformitate cu legislatia in vigoare si prevederile prezentului regulament, pot initia, in parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu organizatiile de parinti, in baza hotararii consiliului de administratie, activitati educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competentelor dobandite sau de accelerare a invatarii, precum si activitati de invatare remediala cu elevii, prin programul „Scoala dupa scoala”.

**Art. 92** Directorul unității coordoneaza activitatea de elaborare a ofertei educationale a unitatii de invatamant si o propune spre aprobare consiliului de administratie.

(1) Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare al unității coordonează activitatile educative extrascolare ca parte integrantă a ofertei educaționale a școlii și o depune la portofoliul său.

(2) Profesorul diriginte desfasoara activitati educative extrascolare, pe care le stabileste dupa consultarea elevilor si a parintilor, in concordanta cu specificul varstei si nevoilor identificate pentru colectivul de elevi și întocmeste calendarul activitatilor educative extrascolare ale clasei.

#### **Art. 93**

(1) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant este conceputa ca mijloc de dezvoltare personala, ca modalitate de formare si intarire a culturii organizationale a unitatii de invatamant si ca mijloc de imbunatatire a motivatiei, frecventei si performantei scolare, precum si de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(2) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant se desfasoara in afara orelor de curs.

(3) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de invatamant se poate desfasura fie in incinta unitatii de invatamant, fie in afara acesteia, in palate si cluburi ale copiilor, in cluburi sportive scolare, in baze sportive si de agrement, in spatii educationale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

(4) Activitatile educative extrascolare desfasurate in unitatile de invatamant pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, stiintifice, sportive, turistice, de educatie rutiera, antreprenoriale, pentru protectie civila, de educatie pentru sanatate si de voluntariat.





Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(5) Activitățile educative extrascolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

### **Art. 94**

(1) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de prescolari/elevi, de către educatoare/învățător/institutor/profesor pentru învățământul prescolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.

(2) Activitățile educative extrascolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, a tutorilor sau a susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(3) Calendarul activităților educative extrascolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

**Art. 95** Organizarea activităților extrascolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice. **În conformitate cu R.O.F.U.I.P. 5447/2020, art 97-100 cap. 2 Activitatea educativă extrascolară**

**ART. 96** Oferta școlii va fi produsul final al acțiunilor de marketing întreprinse de întregul colectiv de cadre didactice al școlii, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. În acest sens, se vor întreprinde următoarele acțiuni:

- a) realizarea unui studiu de nevoi, având ca obiectiv stabilirea ofertei adecvate nevoilor profesionale și educaționale ale comunității locale, prin deplasări și întâlniri cu elevii și cu părinții acestora;
- b) studii de poziționare, care au ca finalitate determinarea exactă a domeniilor în care alte unități de învățământ din localitate au oferta educațională;
- c) studii de piață prin care se vor identifica nevoile, motivațiile și atitudinile celor interesați de ofertă;
- d) studii de implementare și de dezvoltare a școlii, pe bază de caracteristici sociale și culturale, de criterii demografice.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 97** Promovarea, publicitatea ofertei se va realiza prin prezentarea în fața părinților și a elevilor claselor, prin postarea pe site-ul școlii, prin anunțuri pe rețele sociale și prin materiale tipărite.

### VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI

#### **ART. 98 SITUAȚIA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

a) Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” este structurată astfel:

Str. Caracal Nr.81, Craiova, 200542, Dolj - Sediul A

Str. Vântului nr.3, Craiova, 200577, Dolj - Sediul B

Str. Recunoștinței, Nr. 14, Craiova, Dolj- structura Grădinița "Floare de Colț" - sediul C

b) Date privind siguranța civică în zona unității de învățământ:

Sediul A are 4 porți, sediul B are 3 porți, iar sediul C are 2 porți. Pază este asigurată de către paznicii școlii pe timp de zi și de firma de securitate și pază cu care unitatea are contract pe timp de noapte.

**ART. 99** Organizarea activității unității școlare privind creșterea siguranței civice, a pazei bunurilor și a valorilor unității.

#### **a) Serviciul pe școală al personalului didactic se efectuează astfel:**

(1) Atât la Corpul A cât și la Corpul B între orele 7,30 și 8.00 la fiecare din cele 3 intrări în școală, conform circuitelor prestabilite în contextual pandemiei, va fi un profesor.

(2) Efectuarea serviciului pe școală cu responsabilitate este obligatorie. Fiecare cadru didactic va efectua un anumit număr de zile de serviciu, în concordanță cu norma didactică și constituie o sarcină suplimentară consemnată în Fișa postului.

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu/învățătorului sunt:

- se prezintă la școală la ora stabilită pentru preluarea serviciului;
- îi supraveghează pe elevi în timpul pauzelor, pe coridoare și în curtea școlii;
- semnalează conducerii școlii problemele legate de prezența cadrelor didactice la ore;
- verifică securitatea bunurilor, a cataloagelor și a condicilor din cancelaria cadrelor didactice;
- nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii, a elevilor, cât și a personalului nedidactic din școală (decât în situații speciale);



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- în măsura în care este posibil, asigură suplینirea orelor neacoperite;
- rezolvă orice problemă apărută în timpul programului de serviciu;
- analizează situațiile de urgență ale elevilor care solicită utilizarea telefonului mobil în timpul pauzelor și aprobă sau nu utilizarea telefonului de către elev
- la încheierea programului, întocmește procesul-verbal, în care consemnează detaliat constatările făcute în timpul serviciului, dar și propunerile personale legate de desfășurarea acestuia;
- monitorizează respectarea RI

### **b) Atribuții speciale privind creșterea siguranței civice**

- La primul Consiliu profesoral, conducerea școlii le va aduce la cunoștință cadrelor didactice și personalului nedidactic prevederile PO pentru accesul în unitate al persoanelor străine și rolul profesorului de serviciu.
- La preluarea serviciului, profesorul de serviciu verifică prezența cadrelor didactice și asigură înlocuirea celor absenți (personal sau cu alte cadre didactice aflate în școală și care nu au activitate).
- Verifică prezența elevilor de serviciu conform planificării și prezența ecusonului specific la aceștia.
- La solicitarea agentului de pază/paznic, se deplasează la poarta 1 pentru a prelua vizitatorii care solicită întâlnirea cu un cadru didactic și îi conduce la locul de așteptare (în fața cancelariei).
- Poartă ecusonul specific pe toată perioada serviciului pe școală.
- Monitorizează pauzele elevilor în zonele specificate în planificare.
- La predarea serviciului, consemnează în caietul de predare/primire a serviciului evenimentele deosebite din timpul serviciului, verifică existența cataloagele și condicile de prezență
- Anunță conducerea școlii despre orice situație conflictuală apărută.

### **c) Stabilirea modului de acces în unitate**

(1) Accesul la fiecare din cele 3 sedii în unitate pentru elevi, profesori, părinți, personalul școlii și persoane străine se face pe bază de legitimare (carnet de note, C.I., B.I.), iar persoanele străine sunt scrise în Registrul pentru siguranța școlară

(2) La sediul A accesul elevilor, părinților și personalului școlii dimineața și la prânz, la intrarea/ieșirea din program, se face pe 3 din cele 4 porți: pe Poarta P1 (spre str. Caracal zona stația de taxi), pe poarta P2 (spre str. Caracal zona Atelierul de vulcanizare) și pe poarta P3 (spre Poștă). Poarta P4 (spre str. Caracal zona Complex Dacia) este cale de acces pentru mașinile de aprovizionare – furnizori ai școlii. Accesul persoanelor străine în unitate se face numai pe Poarta P1. Pe perioada cursurilor porțile P2, P3 și P4 sunt închise.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(3) La sediul B accesul elevilor, părinților, personalului școlii și al personalului Secției de Poliție Locală care are sediul în școală, dimineața și la prânz, la intrarea/ieșirea din program, se face pe toate cele 3 porți: pe Poarta P1 (spre str. Vântului zona Complex Dacia), pe poarta P2 (spre str. Caracal zona Complex Vechi) și pe poarta P3 (spre str. Bobîlna). Poarta P3 este cale de acces pentru mașinile de aprovizionare – furnizori ai școlii. Accesul persoanelor străine în unitate se face numai pe Poarta P1. Pe perioada cursurilor porțile P2 și P3 sunt închise. Accesul în curtea școlii cu mașinile proprii ale personalului școlii, ale personalului Secției de Poliție Locală care are sediul în școală și ale clienților terenului de sport se face numai pe poarta P2 în spațiul alocat parcării.

(4) La sediul C accesul elevilor, părinților și personalului școlii dimineața și la prânz, la intrarea/ieșirea din program, se face doar pe poarta P1 (spre str. Recunoștinței). Poarta P2 (spre str. Recunoștinței) este cale de acces pentru mașinile de aprovizionare – furnizori ai școlii. Accesul persoanelor străine în unitate se face numai pe Poarta P1. Pe perioada cursurilor poarta P2 este închisă.

(5) Accesul elevilor în incinta școlii se face pe porțile securizate și păzite corespunzător indicate la punctele (1)-(3), iar în clădire, prin intrările destinate elevilor, înainte de ora 8.00;

(6) După ora 8.10 elevii care întârzie vor avea acces în incinta școlii la ora 8.50;

(7) În timpul programului școlar 8.00-15.00 elevii nu pot părăsi incinta școlii, părăsirea incintei școlii reprezentând încălcarea prevederilor prezentului regulament;

(8) Se interzice intrarea elevilor care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(9) În cazul în care elevii școlii sau elevi de la alte școli pătrund în școală fără a se legitima/fără a prezenta carnetul de elev, în afara programului de acces personalul de pază este direct răspunzător de încălcarea acestei prevederi și se vor aplica sancțiuni disciplinare.

(10) În cazul în care elevii școlii sau elevi de la alte școli forțează pătrunderea în școală fără a se legitima/fără a prezenta carnetul de elev/în afara programului de acces personalul de securitate și pază, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii 61/1991 pentru sancționarea

1. Se interzice accesul elevilor în școală după ora 14.00, cu excepția:

- a. elevilor participanți la activitățile sportive organizate unitatea școlară care sunt aduse la cunoștința personalului de securitate și pază;
- b. elevilor participanți la activitățile din cadrul Programului Școlară după Școală



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

c. elevilor participant la pregătirea suplimentară pentru Evaluarea națională, pregătirea remedială pentru obținerea unor rezultate școlare mai bune, pregătirea pentru performanță în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare.

(5) Pe perioada efectuării unor lucrări de amenajare în curtea școlii, conducerea școlii poate modifica accesul în unitate.

(6) Accesul în unitatea școlară Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” Craiova le este permis persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali), numite vizitatori, doar în orele de consultații cu părinții (în cazuri de forță majoră, li se va permite accesul părinților, conduși de profesorul de serviciu), în situația în care aceștia doresc să se întâlnească cu un cadru didactic. Dacă vizitatorul solicită un alt departament, el va putea intra în intervalele de lucru cu publicul afișate la poartă (director, director adjunct, administrator, contabilitate și bibliotecă). (Anexa 7)

(2) Accesul vizitatorilor se face prin Poarta 1 din str. Caracal, nr.81 și Poarta 1 din str. Vântului, Nr. 3.

(3) Agentul de pază/paznicul are obligația să-l legitimizeze pe vizitator și să consemneze, în Registrul pentru siguranța școlară, următoarele date: numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării, ora ieșirii.

(4) Agentul de pază/paznicul are obligația de a le da vizitatorilor ecuson de acces, pe care aceștia sunt obligați să-l poarte pe toată durata vizitei.

(5) Ecusonul de acces are modelul stabilit de conducerea unității școlare, consemnat în Regulamentul intern.

(6) Agentul de pază/paznicul le anunță pe următoarele persoane: director, director adjunct, contabil, secretar, administrator – dacă vizitatorul dorește să meargă la unul din aceste departamente, numai în intervalul destinat lucrului cu publicul.

(7) La plecarea din școală, vizitatorii returnează ecusonul.

(8) În situația în care în școală se organizează o ședință cu părinții, serbări etc., învățătorul/dirigintele va lăsa la poartă lista nominală a persoanelor invitate, cu specificarea locului și a orei și va însoți grupul la locul de desfășurare.

(9) În cazul în care la poarta 1 se prezintă organe de control (Poliție, I.S.J., Primărie etc.), agentul de pază/paznicul va respecta articolele 3 și 4 și va anunța telefonic secretariatul. O persoană din acest departament îi va însoți de la poartă la directorul școlii.

(10) Accesul elevilor în școală se face pe poarta 1 și, după caz, pe poarta 2, numai dacă aceștia prezintă la controlul agentului/paznicului ecusonul de acces cu modelul stabilit de conducerea școlii și vizat pe anul școlar în curs sau carnetul de elev.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(11) Personalul școlii (didactic auxiliar, nedidactic, de la cabinetul medical, logopedul) va folosi ca poartă de acces numai poarta 1 (cu excepția unor situații speciale).

(12) Agentul de pază/paznicul nu le va permite elevilor să-și petreacă pauza în afara perimetrului școlii.

(13) Pentru cazurile speciale: copii cu probleme de deplasare, after-school, părinții vor avea acces în școală; școala le va elabora ecusoane speciale, pe care le vor purta la vedere în toată perioada în care se află în perimetrul școlii.

(14) Vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul unității de învățământ a persoanei respective, de către organele abilitate și/sau la interzicerea ulterioară a accesului acesteia în școală.

- În cazul în care vizitatorii nu respectă reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitatea de învățământ și la locul stabilit pentru întâlnirea cu persoanele din școală, profesorul de serviciu anunță conducerea unității.

### REGLEMENTĂRI

#### Cu privire la accesul vizitatorilor în incinta unității de învățământ

1. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spații decât cele stabilite, iar nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul școlii a persoanelor respective;
2. Accesul vizitatorilor în unitatea de învățământ va fi permis numai după ce se vor înregistra: numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei școlii, în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor
3. În cazul în care vizitatorii, părinții și susținătorii legali forțază pătrunderea în școală fără a se legitima, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată în 2011 (MO partea I nr. 76 din 28.01.2011).
4. Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, a celor având un comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Director,

Prof. Tudorache Tudor

**(15)** Accesul părinților/reprezenților legali în incintele și în clădirile unităților de învățământ preuniversitar este permis în următoarele cazuri:

**a)** la solicitarea scrisă a educatorilor/învățătorilor/institutorilor/profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii unității de învățământ, adusă la cunoștința serviciului de securitate și pază;

**b)** la ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar și aduse la cunoștința serviciului de securitate și pază;

**c)** pentru rezolvarea unor probleme legate de actele/documentele de studii sau de alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezenților legali cu personalul secretariatului unității de învățământ preuniversitar, al cabinetului medical sau cu învățătorul/profesorul diriginte/conducerea unității de învățământ;

**d)** la întâlnirile solicitate de părinți, reprezentanți legali, programate de comun acord cu învățătorii/profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea unității de învățământ;

**e)** la diferite evenimente publice și la activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul unității de învățământ preuniversitar, la care sunt invitați să participe părinți/reprezenți legali;

**f)** în cazul unor urgențe medicale.

**(16)** Locul de așteptare a copiilor de către părinți la ieșirea de la cursuri este la sediul B în exteriorul curții la Poarta P1 (spre str. Vântului zona Complex Dacia) și în interiorul curții la poarta P3 (spre str. Bobîlna), iar la localul A în exteriorul curții la poarta P1 (spre str. Caracal zona stația de taxi).

**(17)** Este interzis accesul în instituție al persoanelor turbulente sau a celor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor având comportament agresiv, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea în instituția de învățământ.

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

**(19)** Se interzice intrarea în unitatea de învățământ a persoanelor care au ca scop comercializarea diferitelor produse, colectarea fonduri de ajutor etc.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### **d) Registrul de siguranța școlară de la poarta 1 impune completarea următorului tabel:**

Nr. crt.	Data	Interval orar	Grad, nume și prenume	Structura	Activitatea desfășurată	Semnătura

### **e) Asigurarea pazei permanente cu personal specializat**

Serviciul de pază și ordine este asigurat permanent în perioada desfășurării procesului educativ, cu personal specializat din unitatea școlară

### **f) Asigurarea împrejurimilor corespunzătoare spațiului de învățământ și securizarea clădirii unității de învățământ:**

Terenul pe care sunt construite clădirile școlii este împrejmuit:

- gard zidit cu panouri de plasă de fier, înalt de 2 m, cu 3 porți de acces la localul A;
- gard din panouri de beton și de plasă de fier, înalt de 2 m, cu 3 porți de acces la localul B;
- gard din panouri de beton și de plasă de fier, înalt de 2 m, cu 2 porți de acces la localul C;

### **g) Asigurarea iluminatului corespunzător în jurul clădirilor aparținând unității de învățământ:**

Străzile din jurul școlii (Caracal, Vântului) sunt luminate corespunzător. În curtea școlii, iluminatul se face cu lămpi exterioare.

### **h) Personalizarea elevilor Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” Craiova:**

Personalizarea elevilor Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” se face prin următorul element de indentificare: blugi/pantaloni bleumarin sau fustă bleumarin, bluză albă. Pentru clasele CP-IV, învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de indentificare pentru personalizarea clasei.

**i)** Toate cadrele didactice au obligația de a înștiința conducerea școlii în cazul constatării unor abateri de la ROFS

**j)** Stabilirea modului în care se realizează informarea operativă a poliției despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezentarea nejustificată a unor persoane în școli sau în apropierea acestora sau care încearcă să racoleze elevi în vederea consumului sau comercializării de droguri:





Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Atât agenții de pază, cât și personalul școlii, didactic și nedidactic sau auxiliar au obligația de a informa poliția despre producerea unor evenimente de natură să afecteze ordinea publică, precum și prezența nejustificată a unor persoane în școală sau în apropierea acesteia, persoane care ar putea racola elevi în scopuri nelegale, după informarea prealabilă a conducerii școlii. Numerele de telefon ale Secției de POLIȚIE ale polițiștilor de PROXIMITATE sunt afișate în școală atât în cancelarie, cât și la avizierul elevilor, pentru a fi la dispoziția cadrelor didactice și a elevilor.

**k)** Popularizarea în cadru organizat, în incinta unităților de învățământ, a cazurilor instrumentate de poliție, privind fapte antisociale comise de elevi și comunicarea măsurilor adoptate este interzisă. În timpul anului școlar, polițiștii de proximitate realizează activități de informare privind legislația referitoare la delincvența juvenilă. Sunt programate activități la orele de dirigenție ale claselor de gimnaziu și liceu, mai frecvente la clasele unde apar probleme de disciplină. Aceste activități își propun prevenirea actelor de indisciplină în timpul derulării procesului instructiv-educativ și în afara orelor de curs, în apropierea școlii. Elevilor li se prezintă legislația în vigoare privind delincvența juvenilă, cazuri de delincvenți, au loc discuții la care participa elevii claselor, profesorii diriginți și polițiștii de proximitate.

**l)** Crearea unei baze de date la nivelul unității școlare privind situația elevilor despre care există informații că frecventează anumite cercuri și medii dubioase și punerea lor la dispoziția organelor abilitate. (în cadrul bazei de date legate de disciplină și de frecvență).

**m)** Se interzice organizarea de excursii, de majorate sau de alte activități recreative și de relaxare desfășurate în afara perimetrului școlii, în absența reprezentanților părinților de la clasele respective.

**n)** Se respectă Codul de conduită a personalului didactic, nedidactic și auxiliar, care impune o ținută morală și profesională demnă, în concordanță cu valorile educaționale transmise elevilor.

**ART. 107** Măsuri disciplinare și sancțiuni: atribuțiile din Fișa individuală a postului sunt obligatorii. Nerespectarea acestora și neîndeplinirea sarcinilor suplimentare conduce, după caz, la diminuarea calificativului sau la alte sancțiuni stabilite conform legislației în vigoare.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

**ART.100** Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, terenuri, cantinăși orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

**ART. 101** Directorul unității se preocupă de întreținerea și de administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

**ART. 102** Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de M.E.N., conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

**ART. 103** M.E.C. și Primăria Municipiului Craiova asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

**ART. 104** Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

**ART. 105** Școala poate beneficia și de alte surse de venituri în condițiile legii: venituri proprii obținute prin închirierea unor spații nefolosite în procesul de învățământ, subvenții, donații și sponsorizări, taxe de la persoane fizice și juridice.

**ART. 106** Bunurile aparținând școlii se pot transfera de la o școală la alta, în interesul reciproc al desfășurării procesului de învățământ, cu acordul consiliilor de administrație și cu avizul Inspectoratului Școlar Județean.

**ART. 107** Închirierea bunurilor și a spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv – educațional, se face numai pe bază de contract, conform normativelor M.E.N., în vigoare și cu avizul Consiliului local al Municipiului Craiova.

**ART. 108** Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de administrație.

**ART. 109**



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(1) Administratorul și personalul din subordinea sa au obligația de a acționa în scopul preîntâmpinării distrugerii sau degradării mobilierului, bunurilor și clădirilor din dotare și de recuperare a daunelor produse. În caz contrar, pagubele vor fi suportate de către administrator și de către personalul din subordine, respectiv supraveghetor de noapte.

(2) Administratorul școlii și personalul din subordinea sa își vor îndeplini atribuțiile din Fișa postului, vor respecta toate deciziile luate de conducerea școlii, vor avea o conduită civilizată în relațiile cu personalul școlii, cu elevii, cu părinții și cu persoane din afara școlii.

### VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR

**(Conform ROFUIP 5447/2020, Titlul IX, Capitolul 1 – Parteneri educaționali, art. 157-161)**

**ART. 110** La începutul fiecărui an școlar, se constituie comitete de părinți la nivelul clasei și pe unitate. Atribuțiile și modalitatea de acțiune ale acestora sunt în conformitate cu Regulamentul comitetelor de părinți elaborat de minister. Comitetele de părinți de la nivelul claselor și al unității își vor aduce contribuția la stabilirea ofertei curriculare și educaționale a școlii, fiind consultate și antrenate în desfășurarea tuturor acțiunilor reprezentând activitatea cu și pentru elevi.

**ART. 111** Școala poate stabili relații de schimb și de parteneriat cu unități similare din țară și din străinătate; asociații științifice, culturale, artistice și sportive; organisme guvernamentale și nonguvernamentale. Școala rămâne deschisă colaborării și cooperării cu toate organizațiile culturale și economice, în vederea stabilirii unor relații în interesul procesului de învățământ.

**ART. 112** Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratul Școlar Județean Dolj.

**ART. 113** Acțiunile de colaborare și de schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde:

- a) excursii și schimburi de elevi în perioada vacanței;
- b) organizarea de concursuri științifice, cultural-artistice și sportive;
- c) acțiuni de sprijin, în caz de calamități naturale și de conflicte militare.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 114** În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

**ART. 115** Programele de colaborare și de schimb cu unități similare din străinătate se fac pe baza unui protocol și a unei invitații scrise. De întreaga activitate răspunde directorul școlii.

**ART. 116** Schimburile de elevi se vor organiza cu respectarea regimului de vize, după caz și a programului de asistență medicală la standardele internaționale. Grupurile de elevi care se deplasează peste hotare, pe bază de convenții încheiate, vor fi însoțite obligatoriu de cadre didactice, care răspund de securitatea copiilor și de realizarea programului schimbului.

**ART. 117** Școala poate beneficia de ajutoare materiale din partea unor organizații internaționale nonguvernamentale, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean. Gestionarea și distribuirea mijloacelor de învățământ primite ca ajutoare va fi realizată de către Consiliul de administrație. Aceste mijloace de învățământ vor fi trecute în patrimoniul școlii.

**ART. 118** Elevii, cadrele didactice sau foștii absolvenți ai școlii pot constitui fundații, societăți, asociații sau ligi, cu respectarea normelor legale și cu condiția acceptării statutului acestora de către directorul școlii, activitățile lor trebuind să susțină și să optimizeze, prin forme specifice, munca educativă desfășurată în școală.

**ART. 119** Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii se desfășoară numai pe baza unui statut înregistrat special și recunoscut de membrii acestora.

**ART. 120** Activitatea fundațiilor, societăților, asociațiilor sau ligilor elevilor, cadrelor didactice sau ale foștilor absolvenți ai școlii nu poate aduce atingere procesului instructiv-educativ, nu poate fi contrară intereselor școlii.

**ART. 121** Relațiile cu I. S. J. Dolj și cu M.E.C.. se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern privind înființarea M.E.N., în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**ART. 122** Școala întreține relații cu autoritățile locale, Primăria, Prefectura, Consiliul local, cu servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

**ART. 123** Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform R.O.F.U.I.P. 5447/2020, **Capitolul 2 - Activitatea educativă extrașcolară, art.97-100.**

**ART. 124** Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu ROFUIP 5447/2020, **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul I, art. 157-161.**

**ART. 125** Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 5447/2020, **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul II, art.162-164.**

**ART. 126** Adunarea generală a părinților se constituie și funcționează în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 2016, **Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 176-188.**

**Dezbătut și avizat**

**Consiliul Profesorat în ședința din 17.09.2019**

**Comitetul Reprezentativ al Părinților în ședința din 14.09.2019**

**Aprobat**

**Consiliul de Administrație în ședința din 14.09.2020**



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

### IX. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 127** Prezentul Regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii și salariații Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” Craiova, începând cu 18.09.2019, în urma dezbaterii și avizării în ședința Consiliului profesoral din data de 17.09.2019, în ședința Consiliului reprezentativ al părinților din data de 23.09.2019, în urma aprobării în ședința Consiliului de Administrație din data de 02.10.2019 și în urma asumării prin semnătură în perioada a faptului că au fost informați referitor la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” de către personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali.

**Art. 128** Pentru aducerea la cunostinta personalului unitatii de invatamant, a parintilor si a elevilor, prezentul regulament se va afisa la avizier si pe site-ul unitatii de invatamant.

**Art. 129** Educatoarele/Invatatorii/Institutorii/profesorii pentru invatamantul prescolar/primar/profesorii diriginti și șefii compartimentelor din unitatea de învățământ au obligatia de a prezenta anual elevilor si parintilor regulamentul de organizare si functionare, la inceputul anului scolar și de a depune la **responsabilul Comisiei pentru revizuirea ROFS și RI** procesele verbale din care să reiese faptul că personalul unității de învățământ, elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali au fost informati referitor la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu”.

**Art. 128** Prezentul Regulament se completează cu: fișele posturilor; programele manageriale; planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie; sarcinile profesorului și ale elevilor de serviciu pe școală.

**Art. 129** Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale. **(R.O.F.U.I.P. 5447/2020, Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, art. 185)**

**Art. 130** a) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;

b) Este interzis fumatul în școală, conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 131** Achiziționarea manualelor, auxiliarelor didactice etc. poate fi făcută doar de către părinții elevilor, la recomandarea cadrelor didactice și cu acordul directorului instituției. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează conform legii.



Ministerul Educației și Cercetării  
Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”  
Str. Caracal Nr.81 Craiova 200542 Dolj Romania  
Tel /Fax: A 0040 251 310112; B 0040 351 801824  
E-mail: [contact@scoalaromanescu.ro](mailto:contact@scoalaromanescu.ro)  
Web: [www.scoalaromanescu.ro](http://www.scoalaromanescu.ro)

## Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

**Art. 132** Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către lucrătorii de poliție, în prezența Comisiei de combatere a violenței, la solicitarea oficială a conducerii instituției de învățământ și numai în cazul în care există date și indicii temeinice, conform cărora asupra persoanelor vizate se află obiecte sau substanțe a căror deținere este interzisă de lege și care pot afecta starea de sănătate a elevilor/personalului școlii.

**Art. 133** Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.  
Prezentul Regulament de organizare și funcționare al ȘCOLII GIMNAZIALE „NICOLAE ROMANESCU” CRAIOVA are **47 de pagini, 133 de articole și 1 Anexă.**

Director,  
Prof. Tudor Tudorache

