

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Avizat,

Consiliul Profesoral în ședința din 01.09.2025

Aprobat,

Consiliul de Administrație în ședința din 01.09.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII

ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	3
II. ORGANIZAREA ȘCOLII.....	4
III. CURRICULUM	5
IV. RESURSE UMANE.....	6
PERSONALUL DIDACTIC	6
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC.....	8
ELEVII	9
A) DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE ELEV	9
B) EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV	9
C) DREPTURILE ELEVILOR	10
D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu art.14 din Statutul elevului)	12
E) RECOMPENSELE ELEVILOR (conform art.13 din Statutul elevului)	14
F) SANCTIUNI.....	15
G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE ...	18
H) TRANSFERUL ELEVILOR	19
I) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV	20
V. OFERTA EDUCAȚIONALĂ	20
VI. ASIGURAREA SECURITĂȚII ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI	21
VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE	23
VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR.....	24
IX. DISPOZIȚII FINALE	25

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, conform Ordinului nr. 4.498 din 8 iulie 2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024, Legii nr. 198 din 4 iulie 2023, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare și în baza altor acte normative elaborate de M.E. și de alte ministere, Ordinului nr. 5487/1494/2020, O.M.E.N.C.S. nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, OMENCS 5707/august 2024 pentru aprobarea Statutului elevului.

(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.

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:

(1) 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.

(2) 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.

(3) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid; se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

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

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

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

(4) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) 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 Profesoral.

ART. 8 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” 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 Ministerului Educației, iar la nivel județean 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) În anul școlar, 2025-2026. ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Nicolae Romanescu” Craiova funcționează cu următoarele forme de învățământ:

- învățământ preșcolar: două grupe;
- învățământ primar: clasele CP-IV (23);
- învățământ gimnazial: clasele V-VIII (17).

(2) Înscrierea în clasa pregătitoare se aprobă de o comisie desemnată de Consiliul de administrație, conform calendarului de înscriere aprobat de minister.

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

ART. 14 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.

ART. 15

(1) Procesul de învățământ se desfășoară, conform orarului, într-un singur schimb, după următorul program orar:

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- învățământ preșcolar: 8.00-13.00
- învățământ primar: 8.00-13.00;
- învățământ gimnazial: 8.00-15.00.

(2) Pauzele dintre ore sunt de 15 minute (primar) și 10 minute (gimnaziu).

ART. 16

(1) Școala este condusă de Consiliul de administrație, format din 11 membri: cadre didactice, reprezentanți ai părinților, reprezentanți ai Consiliului Local și Primăriei Craiova. Președintele C.A. este directorul unității școlare. C.A. funcționează pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar, Ordinul ministrului educației (OME) nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

(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. 5726/2024 (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 organigrama școlii

ART. 18 La nivelul școlii, funcționează catedre și comisii cu caracter permanent, temporar și ocazional, în conformitate cu art. 71-72 din R.O.F.U.I.P. 5726/2024

ART. 19 Responsabilii comisiilor și atribuțiile acestora sunt prezentate în art. 72 din R.O.F.U.I.P. 2024, art. 71-72

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. 5726/2024.

Pe lângă obligațiile precizate în ROFUIP, profesorul diriginte/învățătorul din Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu” desemnează un loc special amenajat pentru depozitarea telefoanelor mobile ale elevilor în modul fără sunet (silențios) și fără vibrații, astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, în intervalul desfășurării cursurilor.

ART. 21 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al unității de învățământ (conform R.O.F.U.I.P. 5726/2024, 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 adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale, intră în atribuțiile catedrelor și comisiilor metodice din Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”.

(1) Colectivele de catedră și comisiile metodice vor constitui parcursuri 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 clasele și numărul disciplinelor opționale din Curriculumul la decizia școlii (C.D.Ș.): de aprofundare, opțional ca disciplină nouă, opțional integrat, având în vedere:

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

-interesele și cererea instructiv-formativ-educativă a beneficiarilor primari și secundari, precum și a comunității locale

-utilizarea resurselor materiale, financiare și umane existente;

- pregătirea personalului didactic.

(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 inspectorului de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Dolj, cel mai târziu până la 1 iunie, anul școlar în curs.

(2) Stabilirea claselor ce vor urma cursurile unei discipline opționale din cadrul C.D.Ș. se face pe baza opțiunii elevilor, astfel încât fiecare elev să aibă în orar cel puțin numărul minim de 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, iar opționalul studiat se va stabili la 50%+1 opțiunile părinților.

ART. 24 Oferta C.D.Ș. 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. 5726/2024, art. 55, lit. n) 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 modului al IV- 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.

PERSONALUL DIDACTIC

ART. 27 Organismele functionale și responsabilitățile cadrelor didactice sunt cele precizate în ROFUIP 2024 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 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.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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 obligații:

- 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) ;
- f) să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă (fără bluze transparente, decoltate, pantaloni rupți sau mulați) și un comportament responsabil. Este interzis limbajul trivial, cu obscenități, vulgar;
- g) este interzisă primirea de cadouri / bani / alte foloase pentru favorizarea notării, înscrierea la concursuri sau alte favoruri acordate elevilor;
- h) în relațiile cu colegii să manifeste respect, cooperare, confidențialitate, onestitate, evitarea denigrării și interzicerea fraudei intelectuale.

ART. 30

(1) Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

(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. 5726/2024, Titlul IV, 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, pentru accesarea catalogului electronic 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,

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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 zona special amenajată, stabilită de dirigintele clasei.

(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.

ART. 34 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii (art. 46 ROFUIP 2024).

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.

(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. 2024, Capitolul IV - Evaluarea personalului din unitățile de învățământ, art. 50-51)

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 PENTRU CONTABILITATE (administrator financiar)

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

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 08.00 – 16.00

2) **Îngrijitoare**

Schimbul I Schimbul II

07,00 – 15,00 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):

7⁵⁰ – 13⁰⁰ (corp B)

7⁵⁰ – 15⁰⁰ (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 2024 la Titlul VI.

ART. 39 Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată șefului de compartiment cu 2 zile înaintea datei solicitate, cu propunerea șefului de compartiment și cu aprobarea conducerii școlii, cu asigurarea suplinirii.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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. 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” Craiova sunt preșcolarii și elevii (ROFUIP nr. 5726/2024, art.88).

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/suținători legali. (Statutul elevului nr 5707/2024 SECȚIUNEA a 2-a Calitatea de elev și R.O.F.U.I.P. nr. 5726/2024 art 89)

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 terțieri, 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 minister (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/extrașcolare existente în programul școlii.

(1) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar. (ROFUIP nr. 5726/2024, Art. 93, alin.2)

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

ART. 47 Absențele vor fi consemnate de către profesori la începutul orei; întârzierile vor fi motivate în cazul elevilor navetiști întârziați din cauza condițiilor meteorologice sau a altor situații de forță majoră, dacă elevul nu a putut ajunge din motive obiective, cunoscute de profesorul diriginte/învățător..

ART. 48 Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/dirigintele clasei (conform art.94 din ROFUIP nr. 5726/2024). Învățătorul/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. 5726/2024), pe baza următoarelor **documente:**

- adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul specialist din policlinică / spital, înregistrată și vizată de medicul școlii;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, înregistrată și vizată de medicul școlii;

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- cerere scrisă a părinților pentru situații familiale deosebite, în limita a 40 de ore pe an școlar, fără a depăși 20% din orele alocate unei discipline, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii. (art 94, alin (5) din R.O.F.U.I.P. nr. 5726/2024).

ART. 51 Conform art.95, alin 2 din R.O.F.U.I.P. nr. 5726/2024:

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 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau ale susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de directorul unității. (R.O.F.U.I.P. 5726/2024, art. 94, alin. 5)

(2) Dirigințele 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) cerere de învoire semnată de părinte, avizată de diriginte.

ART. 53 Elevii retrași din învățământul obligatoriu 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. 5726/2024 cu modificările prezente în Ordinul nr. 4.498 din 8 iulie 2025 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. 56 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 în interesul elevilor școlii, activități care vor fi monitorizate și îndrumate de către un colectiv de cadre didactice.

ART. 57 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. (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Drepturi educaționale, art. 7, lit. P).

ART. 58

(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 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, Alte drepturi, 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 5-a, Alte drepturi, art. 12., lit. C).

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- (4) Elevii au dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 5-a, Alte drepturi, art. 12., lit. D).
- (5) Elevii au dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu (Statutul elevului SECȚIUNEA a 5-a, Alte drepturi, art. 12, lit. G).
- (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 1, Drepturi educaționale, art. 7, lit. U).
- (8) Elevii pot beneficia de burse sau de alte ajutoare în conformitate cu R.O.I. în vigoare (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 3-a, Drepturi sociale, art.11, lit. D).
- (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 1, Drepturi educaționale, art. 7, lit.Ț).
- (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 de site-urile specializate (Statutul elevului, SECȚIUNEA 1, Dispoziții generale, art. 8- (6).
- (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, Alte drepturi, art. 12, lit. B).
- (12) Elevii au dreptul de a fi consultați în legătură cu 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. (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Dispoziții generale, 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, Dispoziții generale, art. 7, lit. F).
- (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, Dispoziții generale, 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, agresiunea fizică, atitudinea sfidătoare, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate (Statutul elevului SECȚIUNEA a 2-a Dispoziții generale art. 7 lit. Q).
- (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, Dispoziții generale, art. 7, lit. R).

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

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

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

(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, 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 acestora 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 2-a, Drepturi de asociere și de exprimare, art. 10).

ART. 59 Elevii au dreptul de a oferi feedback anual 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 1, Dispoziții generale, art. 7, lit. Z).

ART. 60 Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

ART. 61 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 1, Dispoziții generale, art. 7, lit. EE).

ART. 62 Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă și dreptul de a fi informat privind notele acordate, înainte de consemnării acestora (Statutul elevului, SECȚIUNEA a 2-a, Dispoziții generale, art. 7, lit. K).

D) ÎNDATORIRILE ELEVILOR (în conformitate cu CAPITOLUL III din Statutul elevului)

ART. 63 Elevii au următoarele responsabilități:

a) participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat;

b) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității educative desfășurate;

c) au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare, respectând dreptul la educație al colegilor din clasă;

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

e) în cazul desfășurării orelor în sistem online, participă 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;

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

Art. 64 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

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

din: pantaloni / fustă de culoare închisă (bleumarin/negru) și bluză, tricou albe. Pentru clasele CP-IV, învățătorii și părinții pot stabili și alte elemente de identificare adecvate pentru personalizarea clasei.

ART. 65

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

(2) În cazul în care elevul provoacă distrugerii bunurilor școlii, părintele va plăti/repara dauna creată. Dacă acest lucru nu se întâmplă, sarcina revine, obligatoriu, comitetului de părinți;

(3) Pentru minimizarea riscurilor de îmbolnăvire, elevii au obligația de a asigura igiena mâinilor, igiena respiratorie, igiena în clasă prin aerisire, rămânerea acasă atunci când prezintă semne de boală.

ART. 66 Accesul elevilor se face numai pe căile stabilite, modificările temporare pot să apară ca urmare a lucrărilor de reabilitare din unitate.

ART. 67 Nu este permisă ieșirea elevilor din curtea școlii decât la sfârșitul programului școlar. În timpul programului, elevii pot ieși doar însoțiți de un cadru didactic / părinte / tutore / reprezentant legal.

ART. 68 Elevii nu vor efectua serviciul pe școală.

ART. 69 Elevul este obligat să se prezinte la timp, conform orarului, la activitățile școlare și extrașcolare.

ART. 70

(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, să consume sau să comercializeze în perimetrul unității de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, țigări, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise și să participe la jocuri de noroc;

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.

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 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 locul special amenajat. În situații de urgență elevul poate solicita profesorul orei curente utilizarea telefonului în timpul orelor de curs, iar în timpul pauzelor poate solicita utilizarea telefonul profesorului diriginte sau profesorului de serviciu.

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;

l) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

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

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(2) Elevii nu au voie cu:

- păr vopsit (fete și băieți);
- unghii lungi care îngreunează scrisul
- cercei în urechi (băieți);
- piercing (nas, sprâncene etc);
- bijuterii în exces (băieți, fete);
- bluze scurte, excesiv de decoltate;
- gel în exces;
- blugi rupți.

(3) Elevilor le este interzis:

- să se îmbrâncească în clase și pe coridoare;
- să scrie pe zidurile școlii;
- 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 arunce resturile alimentare și ambalajele lângă coșuri sau tomberoane, pe fereastră, în persoanele care circulă pe trotuar, în curtea școlii;
- să se joace, să arunce cu produsele lactate, de panificație, fructele primite în cadrul Programului pentru școli.

(4) Elevii au obligația să:

- păstreze curățenia în clase, la toalete, pe holuri și în curtea școlii;
- coboare cu grijă scările;
- folosească în mod civilizat toaletele repartizate (fete/băieți);

E) RECOMPENSELE ELEVILOR

(conform art. 13 din Statutul elevului)

ART. 71 Elevii care obțin rezultate remarcabile la învățătură sau alte activități extracurriculare pot primi următoarele recompense:

- evidențiere în fața colegilor clasei și în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral, evidențiere pe site-ul școlii;
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- 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;
- alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau sponsori;
- premii, diplome, medalii;
- recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate.
- 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.
- 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 sau a directorului școlii.
- Diplomele se pot acorda pentru rezultate deosebite la învățătură și purtare la finalul anului școlar / pe discipline / performanțe artistice, sportive.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

F) SANCTIUNI

ART. 72 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, art.16-30)

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective (Statutul elevului, CAPITOLUL V, Sancționarea elevilor, SECȚIUNEA a 2-a, 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 școlii este interzisă în orice context (Statutul elevului, CAPITOLUL IV, 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, fără depășirea numărului maxim de elevi/clasă;
- e) suspendarea de la cursuri pe o durată limitată;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisie în aceeași școală în anul școlar următor, conform legii;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisie în altă școală în anul școlar următor, cu acceptul conducerii unității primitoare;

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)—h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(4) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(5) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4 lit. e)—h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(6) Activitățile de învățare remedială se desfășoară conform Metodologiei privind aplicarea unitară a prevederilor referitoare la utilizarea timpului alocat disciplinei/domeniului de studiu, aflat la dispoziția cadrului didactic, în învățământul preuniversitar gimnazial și liceal, aprobată prin O.M.E.C. Nr.

8/01.09.2025 și Ordinul privind aprobarea Metodologiei de organizare a orelor de învățare remedială în învățământul primar nr. 6 432 din 24 septembrie 2025.

(7) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului. Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

(8) 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).

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

ART. 73 (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. (art.18/1 din Statutul elevului).

(2) Sancțiunea este propusă de profesorul diriginte sau cadrul didactic care a observat faptele și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul diriginte.

(3) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese verbale al consiliului clasei.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

ART. 74 (1) Muștrarea 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 și este comunicată părinților/reprezentanților legali.

(2) Sancțiunea este propusă de către prof inv primar/prof diriginte/cadrul care a observat faptele și este analizată/aprobată de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

(3) Sancțiunea se consemnează în Catalog și registrul de procese-verbale al Consiliului clasei.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității 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.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte, respectiv diminuarea calificativului cu o treaptă, în învățământul primar.

ART. 75

(1) **Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul de procese verbale al clasei.

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

(4) Documentul referitor la retragerea bursei este înmănat părintelui/repr legal al elevului.

ART. 76

(1) **Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se cercetează de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea. Sancțiunea se aprobă de către Consiliul profesoral și se aplică de către director 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.

(2) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul verbal este consemnat în registrul consiliului clasei, dar și în registrul Consiliului de administrație.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv a calificativului în învățământul primar, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ la finalizarea modulului.

(4) Sancțiunea se aplică pentru abateri grave repetate.

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

(6) Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

ART. 77

(1) **Mutarea disciplinară la o altă unitate de învățământ**, cu acceptul conducerii unității primitoare se propune de către Consiliul clasei, se cercetează de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea. 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.

ART. 78

(1) **Suspendarea de la cursuri pe o durată limitată a elevului** se aplică pentru comiterea unor fapte de violență sau distrugere în mod repetat.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

- (2) Suspendarea se poate realiza pentru 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.
- (3) Abaterea este cercetată de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea.
- (4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare cu 4 p, se aprobă în Consiliul profesoral și se aplică de către profesorul diriginte și director.
- (5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în Registrul matricol, iar procesul verbal în Registrul consiliului clasei și în Registrul Consiliului de Administrație.
- (6) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat părintelui/reprezentantului legal, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 79

- (1) **Preavizul de exmatriculare** se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.
- (2) Abaterea este cercetată de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5p, se aprobă în Consiliul profesoral și se aplică de către prof diriginte și director.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și în Registrul matricol, iar procesul verbal în Registrul consiliului clasei și în Registrul Consiliului de Administrație.
- (5) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat părintelui/reprezentantului legal, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 80

- (1) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu** se aplică pentru comiterea unor abateri deosebit de grave de violență sau pentru încălcarea deosebit de gravă a regulamentelor în vigoare.
- (2) Abaterea este cercetată de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea.
- (3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare cu 6p, se aprobă în Consiliul profesoral și se aplică de către prof diriginte și director.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și în Registrul matricol, iar procesul verbal în Registrul consiliului profesoral și în Registrul Consiliului de Administrație.
- (5) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat părintelui/reprezentantului legal, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 81

- (6) **Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu** se aplică elevilor care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave de violență care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.
- (7) Abaterea este cercetată de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței care propune sancțiunea.
- (8) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare cu 6p, se aprobă în Consiliul profesoral și se aplică de către prof. diriginte și director.
- (9) Sancțiunea este consemnată în catalog și în Registrul matricol, iar procesul verbal în Registrul consiliului profesoral și în Registrul Consiliului de Administrație.
- (10) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat de către directorul școlii părintelui/reprezentantului legal, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

ART 82

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. 29 (2) din Statutul elevului)

ART. 83

(1) Contestarea sancțiunilor prevăzute mai sus 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.

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 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.

G) EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

ART. 84 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 5726/2024, Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare).

ART. 85 Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intra în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. (art 103 (5) ROFUIP 5726/2024, Capitolul 3 - Evaluarea copiilor/elevilor, Secțiunea 1 - Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare)

ART. 86

Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise (Statutul elevului, SECȚIUNEA 1, Dispoziții generale, art. 7, lit. L). În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 7, lit. L) 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.

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 1, Dispoziții generale, art. 9, lit. H).

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

H) TRANSFERUL ELEVILOR

ART. 87 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. 5726/2024, cap. 4 – art. 137-151 și Procedurii operaționale a ISJ Dolj privind transferul elevilor.

ART. 88 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicita transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(1) În învățământul anteprescolar/prescolar, primar, gimnazial, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform metodologiei în vigoare.

(3) Transferurile se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului, Capitolul IV, art.144, alin.1 din R.O.F.U.I.P. 5726/2024.

(4) 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;

(5) 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. 89 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 și participă la ore în calitate de audient.

ART. 90

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului județean de resurse și asistență educațională/ cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

D) ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

ART. 91 Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

ART. 92 Calitatea de elev încetează în momentul retragerii la cerere. În acest caz, cererea este semnată de către părinți sau de către susținătorul legal, în prezența dirigintelui.

V. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

Art. 93 Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art. 94 Directorul unității coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare Consiliului de administrație.

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare al unității coordonează activitățile educative extrașcolare ca parte integrantă a ofertei educaționale a școlii și o depune la portofoliul său.

(2) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi și întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 95

(1) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizatorice a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(3) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

(4) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

Art. 96

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

(2) Activitățile educative extrașcolare 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 extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

Art. 97 Organizarea activităților extrașcolare 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, în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 5726/2024, art 97-99 cap. 2 Educația extrascolară.

ART. 98 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.

ART. 99 Promovarea 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. 100 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 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.

ART. 101 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) La Corpul A și la Corpul B, începând cu ora 7,50 la fiecare din cele 3 intrări în școală, 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 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;
- nu permite intrarea în cancelarie a persoanelor străine școlii, decât în situații deosebite;
- 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 ;
- monitorizează respectarea R.I.

b) 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.). **Unele porți de acces se pot închide pe perioada lucrărilor de reabilitare termică a unității școlare;**

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(2) La sediul A accesul elevilor și personalului școlii dimineța 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.

(3) La sediul B accesul elevilor, părinților, personalului școlii și al personalului Secției de Poliție Locală care are sediul în școală, dimineța 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 parării.

(4) La sediul C accesul elevilor, părinților și personalului școlii dimineța 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 pázite corespunzător, înainte de ora 8.00;

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

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

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

(9) În cazul în care elevii școlii sau elevi de la alte școli forțază pătrunderea în școală 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 sancționare.

(10) Se interzice accesul elevilor în școală după ora 15.00, cu excepția:

a. elevilor participanți la activității organizate în unitatea școlară care sunt aduse la cunoștința personalului de securitate și pază;

b. elevilor participanți 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.

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

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

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

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

(15) În corpul A, prevăzut cu sistem de supraveghere audio-video integrat, la solicitarea scrisă a majorității părinților unei clase se poate realiza supravegherea audio-video a beneficiarilor primari, garantând caracterul confidențial și privat al înregistrărilor audio-video, cu respectarea prevederilor legale.

c) 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

d) 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;

e) 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.

f) 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.

VII. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

ART. 102 Baza materială cuprinde spațiile pentru procesul de învățământ, mijloacele de învățământ aferente, biblioteca, terenuri și orice alt obiect de patrimoniu destinat învățământului.

ART. 103 Directorul unității se preocupă de întreținerea și de administrarea bazei didactico-materiale, de îmbunătățirea condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ.

ART. 104 Dotarea școlii cu mijloace de învățământ se face pe baza normativelor de dotare stabilite de ministerul de resort, conform specificului unității de învățământ și cerințelor programelor școlare.

ART. 105 Ministerul Educației și Cercetării și Primăria Municipiului Craiova asigură întreaga bază materială necesară funcționării în bune condiții a unității.

ART. 106 Întregul proces de învățământ este finanțat de la bugetul de stat și de bugetul local.

ART. 107 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. 108 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. 109 Închirierea bunurilor și a spațiilor, temporar nefolosite în procesul instructiv – educațional, se face numai pe bază de contract, conform normativelor în vigoare și cu avizul Consiliului local al Municipiului Craiova.

ART. 110 Planul de venituri și cheltuieli se propune și se discută în Consiliul de administrație.

ART. 111

(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.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

VIII. PARTENERIAT ȘCOLAR

(Conform ROFUIP 5726/2024, Titlul IX, Capitolul 1 – Parteneri educaționali, art. 157-161)

ART. 112 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 ROFUIP 2726/12.08.2024 Titlul IX, Capitolul IV. 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. 113 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. 114 Relațiile de schimb cu unități școlare din alte țări se organizează numai cu acordul Inspectoratul Școlar Județean Dolj.

ART. 115 Acțiunile de colaborare și de schimb cu unități școlare din alte țări pot cuprinde:

- a) excursii școlare
- b) schimburi de experiență cu elevi în cadrul unor proiecte;
- c) organizarea de concursuri științifice, cultural-artistice și sportive;

ART. 116 În organizarea schimburilor dintre cele două unități școlare, comitetele de părinți vor acorda tot sprijinul adecvat din punct de vedere material.

ART. 117 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. 118 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. 119 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. 120 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. 121 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. 122 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. 123 Relațiile cu I. S. J. Dolj și cu M.E.C. se desfășoară în conformitate cu prevederile hotărârilor de guvern în baza Regulamentului de organizare a inspectoratelor școlare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar de stat.

ART. 124 Școala întreține relații cu autoritățile locale, Primăria, Prefectura, Consiliul local, cu servicii descentralizate ale ministerelor în profil teritorial.

ART. 125 Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară conform R.O.F.U.I.P. 5726/2024, Capitolul 2 – Educația extrașcolară, art.97-100.

Școala Gimnazială „Nicolae Romanescu”

ART. 126 Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu ROFUIP 5726/2024, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul I, art. 152-156.

ART. 127 Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sunt în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 5726/2024, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul II, art.157-159.

ART. 128 Consiliul Reprezentativ al Părinților se constituie și funcționează în conformitate cu R.O.F.U.I.P. 2022, Titlul IX - Partenerii educaționali, Capitolul 3, art. 160-161.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 129 Prezentul Regulament va fi respectat de către toți elevii și salariații Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu” Craiova

Art. 130 Pentru aducerea la cunoștință personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, prezentul regulament se va afișa la avizier și pe site-ul unității de învățământ.

Art. 131 Educatoarele/Invatatorii/Institutorii/profesorii pentru învățământul preșcolar/primar/profesorii diriginti și șefii compartimentelor din unitatea de învățământ au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar 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 informați referitor la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Nicolae Romanescu”.

Art. 132 Prezentul Regulament se completează cu: fișele posturilor; programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie.

Art. 133 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale. (R.O.F.U.I.P. 5726/2024, Titlul X - Dispoziții finale și tranzitorii, art. 185)

Art. 134 Achiziționarea 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.

Art. 135 Controlul corporal sumar al elevilor se va efectua de către angajați ai poliției, 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. 136 Prezentul Regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

DIRECTOR,
Prof. Tudor Tudorache