

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „I. A. BASSARABESCU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI AN ȘCOLAR 2018 – 2019

Regulament de Funcționare și de Ordine Interioară

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești, în conformitate cu Constituția României, cu Legea Învățământului 1/5.01.2011, cu Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată și actualizată în anul 2016, cu Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - Ordinul 5079/31.08.2016, cu Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP, cu Statutul elevului - Ordinul 4742/10.08.2016, O.M.M.F.S.P.V. Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016/ O.M.E.N.C.S. Nr. 5.805 din 23 noiembrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale special, cu Regulamentul UE 2016/679 (Regulamentul general de protecția datelor), cu alte acte normative elaborate de MENCS și alte ministere.

(2) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 2 Organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art. 1 și cu deciziile I.S.J.PH.

Art. 3 Învățământul în Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești se organizează și se desfășoară în limba română.

Art. 4 Unitățile de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și 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 "I. A. Bassarabescu" Ploiești promovează educația incluzivă. Se asigură un sistem de educație deschis tuturor copiilor prin integrarea copiilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale (CES).

Art. 6 Toate cadrele didactice au drepturi egale, conform pregătirilor și treptelor de vechime. Drepturile și obligațiile personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic rezultă din Legea Învățământului, Statutul Personalului Didactic, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul Individual de muncă și fișa individuală a postului.

Art. 7 Structura anului școlar s-a stabilit prin Ordinul MEN 3220/2018.

(1) Anul școlar 2018-2019 are 34 de săptămâni de cursuri, însumând 168 de zile lucrătoare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), se stabilesc următoarele:

a) pentru clasa a VIII-a, anul școlar are 33 de săptămâni de cursuri și se încheie în data de 7 iunie 2019;

(3) Anul școlar 2017 - 2018 începe pe data de 1 septembrie 2018, se încheie pe data de 31 august 2019 și se structurează pe două semestre, după cum urmează:

Semestrul I are 18 săptămâni dispuse în perioada 10 septembrie 2018 - 1 februarie 2019

Cursuri - luni, 10 septembrie 2018 - vineri, 21 decembrie 2018

În perioada 27 octombrie - 4 noiembrie 2017, clasele din învățământul primar și grupele din învățământul preșcolar sunt în vacanță.

Vacanța de iarnă - sâmbătă, 22 decembrie 2018 - duminică, 13 ianuarie 2018

Cursuri - luni, 14 ianuarie 2019 - vineri, 1 februarie 2019

Vacanța intersemestrială - sâmbătă, 2 februarie 2019 - duminică, 10 februarie 2019

Semestrul al II-lea are 16 săptămâni dispuse în perioada 11 februarie 2019 - 14 iunie 2019

Cursuri - luni, 11 februarie 2019 - vineri, 19 aprilie 2019

Vacanța de primăvară - sâmbătă, 20 aprilie 2019 - duminică, 5 mai 2019

Cursuri - luni, 6 mai 2019 - vineri, 14 iunie 2019

Vacanta de vară - sâmbătă, 15 iunie 2019 - duminică, 15 septembrie 2019

b) în zilele libere prevăzute de lege nu se organizează cursuri.

c) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

d) Unitățile de învățământ și inspectoratele școlare vor marca prin manifestări specifice ziua de 5 octombrie - Ziua internațională a educației, ziua de 5 iunie - Ziua învățătorului.

e) Programul național „Școala altfel” se va desfășura în perioada 17-21 decembrie 2018 atât la ciclul primar cât și la ciclul gimnazial. Această perioadă a fost aprobată în ședința Consiliului Profesorat din data de 03.09.2018. Intervalul aferent programului „Școala altfel” nu coincide cu perioada lucrărilor scrise semestriale.

f) Lucrările semestriale/tezele se susțin la finalul semestrelor, după parcurgerea programei școlare, cu cel puțin 3 săptămâni înainte de finalul semestrului.

Art. 8 Procesul de învățământ se realizează pe baza planului cadru și a ofertei curriculare a școlii, stabilite de Consiliul pentru Curriculum și aprobate de Consiliul Profesorat.

Art. 9 Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești aparține patrimoniului Consiliului Local Ploiești, care asigură finanțarea cheltuielilor și materialelor de întreținere.

II. ORGANIZAREA ȘCOLII

Art. 10 Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești este o instituție de învățământ de stat. Este subordonată la nivel central de MENCS, iar la nivel județean și local de I.S.J.PH și organismelor teritoriale ale statului.

Art. 11 Obiectivul fundamental al școlii îl constituie instruirea și educarea elevilor în vederea integrării lor în viață socială. Pe nivele de învățământ organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești se realizează în conformitate cu documentele normative menționate la art. 1 și cu deciziile I.S.J.PH.

Art. 12

(1) În sistemul național de învățământ, unitatea de învățământ acreditată are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare - Decizia ISJ Prahova 470/12.09.1996;

b) dispune de patrimoniu în proprietate publică, sediu, dotări corespunzătoare, adresă - Aleea Strunga, nr. 2;

c) cod de identitate fiscală (CIF) 29165830;

d) cont în Trezoreria Statului;

e) stampilă cu stema României, cu denumirea Ministerului Educației și Cercetării Științifice și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat - ȘCOALA GIMNAZIALĂ „I. A. BASSARABESCU” PLOIEȘTI.

Art. 13

(1) Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu” Ploiești funcționează cu următoarele forme de învățământ:

- învățământ primar clasele P - IV (23 de clase)

- învățământ secundar inferior clasele V - VIII (15 clase)

(2) În unitatea de învățământ, formațiunile de studiu cuprind grupe și clase de studiu constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(3) Efectivele formațiunilor de studiu au fost constituite conform prevederilor legale.

(4) La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ - limba engleză.

(5) Înscrierea în clasa pregătitoare, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

Art. 14 Activitatea de învățământ se desfășoară în săli, cabinete, laboratoare, sala de sport, pe terenul de sport.

Art. 15 Toate sălile de curs și cabinetele vor fi preluate la începutul anului școlar de către diriginții/învățătorii claselor pe baza 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. 16 Procesul de învățământ se desfășoară conform orarului în două schimburi:

(1) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață.

- clasele pregătitoare: 07⁴⁵ - 11²⁰

- clasele I - IV: 07⁴⁵ - 12¹⁵

(2) Învățământul gimnazial funcționează în programul de după amiază.

- clasele V - VIII: 12³⁰ - 18²⁰

(3) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art. 17

(1) Școala este condusă de Consiliul de Administrație, format din 13 membri, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/5.02.2011, cu modificările și completările ulterioare. CA funcționează

pe baza metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din învățământul preuniversitar OMEN 4619 din 22 septembrie 2014 (anexa 1 - Atribuțiile membrilor CA al Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”)

(2) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu prevederile ROFUIP art. 20-23.

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

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al unității de învățământ

(5) Totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ constituie Consiliul Profesorat. Acesta funcționează conform articolelor 57-59 din ROFUIP.

(6) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

ATRIBUȚIILE CONSILIUL PROFESORAL (EXTRAS DIN ROFUIP)

Art. 18 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;

d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrială și anuală, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;

g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

h) validează notele la purtare mai mici de 7 precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;

i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

j) avizează proiectul planului de școlarizare;

k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;

m) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

n) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului „Profesorul anului” personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ; dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

o) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

p) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;

r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 19

(1) La nivelul școlii vor funcționa catedrele/comisiile metodice, conform art. 65 - 67 și 68 - 71 din ROFUIP (Anexa 3 - Comisii metodice)

(2) Responsabilii comisiilor pe probleme și atribuțiile acestora sunt prezentate în anexa 4 conform art. 79-80 din ROFUIP.

(3) Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale; procedura de utilizare a auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ este prevăzută în anexa nr. 10 la prezentul regulament;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;

i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

j) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) implementează standardele de calitate specifice;

l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;

n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității

Art. 20 Fiecare clasă va fi condusă de un învățător/diriginte precum și de consiliul clasei care funcționează conform articolelor 60-64 din ROFUIP. Atribuțiile dirigintelui se regăsesc în ROFUIP art. 72-78.

Art. 21 Relațiile de colaborare și subordonare în școală sunt cele din organigramă (Anexa 2).

III. CURRICULUM

Art. 22 Schema orară proprie a școlii va fi constituită pe baza planurilor-cadru elaborate de MEN, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 23 Numărul de ore pentru disciplinele opționale este stabilit în Consiliul profesoral, la propunerea comisiei de curriculum, în funcție de utilizarea eficientă a resurselor materiale și umane existente, interesul claselor, cerințele părinților și pregătirii personalului didactic, fără a depăși numărul maxim de ore indicat în planul cadru.

Art. 24 Oferta CDS se elaborează de Comisia pentru Curriculum, se avizează de CP și se aprobă de CA. După aprobarea disciplinelor din CDS, în baza opțiunii scrise a elevilor și părinților și raportând la resursele existente (materiale și de personal), aceste discipline opționale devin obligatorii pentru elevi și profesori în anul școlar respectiv.

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. 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.

a) PERSONALUL DIDACTIC

Art. 27 Conform art. 43 din Statutul personalului didactic, normă didactică este de 18 ore/săptămână, iar timpul săptămânal de lucru este de 40 ore/săptămână. Pentru monitorizarea activității, fiecare cadru didactic va deține un caiet personal care va conține:

- cataloagele claselor din încadrare, din care va reieși evaluarea sumativă;
- notițe de la activitățile Consiliului Profesoral, ședințele de catedră, ședințele cu părinții și alte activități;

- schițele și planurile pentru proiectarea didactică - observații cu privire la elevii clasei la care este diriginte;

- sarcinile din fișa individuală a postului.

Art. 28 Prezența la ore este obligatorie. Durata orei de curs este de 45 minute pentru ciclul

primar, respectiv de 50 minute pentru gimnaziu; orice întârziere sau absență se sancționează prin consemnarea în condica de prezență și diminuarea corespunzătoare a retribuiției. Învoirile se fac pe baza de cerere scrisă adresată directorului școlii. Fiecare cadru didactic are obligația de a anunța înainte cu o zi sau în dimineața zilei respective absența de la activitate - telefonic - la secretariatul școlii (director sau director adjunct), în caz contrar neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare.

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

Art. 30 Drepturile personalului didactic și sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului didactic, în cazul nerespectării sarcinilor de serviciu, sunt cele prevăzute în Legea 1/5.02.2011.

Art. 31

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

(2) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art. 32 Fiecare cadru didactic va efectua serviciul pe școală conform graficului aprobat de director. Numărul zilelor de serviciu pe școală este în concordanță cu norma didactică (norma didactică /plata cu ora). Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală se găsesc în anexa 7.

b) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 33 Serviciile secretariat, contabilitate și bibliotecar își desfășoară activitatea după următorul program și au următoarele atribuții:

Secretariat

Program în școală 8⁰⁰ - 16⁰⁰ (luni - vineri)

Responsabilitățile serviciului de secretariat sunt prevăzute în art. 82 - 83 din ROFUIP.

Administrație

Program în școală 8⁰⁰ - 16⁰⁰ (luni - vineri)

Responsabilitățile serviciului de administrație sunt prevăzute în art. 52 și art. 89-90 din ROFUIP.

Contabilitate

Program în școală 10⁰⁰ - 14⁰⁰ (luni, vineri); 8⁰⁰ - 12⁰⁰ (marți, joi); 12⁰⁰ - 16⁰⁰ (miercuri)

Responsabilități serviciului de contabilitate sunt prevăzute în art. 84-85 din ROFUIP.

Bibliotecar

Program în școală 8⁰⁰ - 16⁰⁰ (marți, joi, vineri); 11⁰⁰ - 19⁰⁰ (luni, miercuri)

Personalul de îngrijire lucrează după următorul program:

- îngrijitoare: 7⁰⁰ - 15⁰⁰ / 14⁰⁰ - 22⁰⁰

- paznicul: 22⁰⁰ - 6⁰⁰ (luni - vineri)

- mecanicul: 7⁰⁰ - 15⁰⁰ (luni - vineri)

Serviciile secretariat, contabilitate, bibliotecar și administrativ se subordonează directorului / director adjunct.

Art. 34 Recuperarea orelor efectuate peste programul lunar de lucru se efectuează la cerere, cu acordul Consiliului de Administrație și/sau conducerii școlii, în funcție de posibilitățile și situațiile existente în școală. Cererea scrisă se înaintează șefului de compartiment cu cel puțin o săptămână înaintea datei solicitate.

Art. 35 Învoirile se fac pe bază de cerere scrisă, înaintată directorului/director adjunct cu 2 - 3 zile înaintea datei solicitate, cu asigurarea suplinirii sau cu reducerea retribuției (conform PO în vigoare). În caz contrar, neprezentarea este considerată absență și sancționată conform reglementărilor în vigoare (excepție făcând cazurile deosebite, neprevăzute).

Art. 36 Efectuarea concediului de odihnă se face conform planificării propuse de conducerea școlii, astfel încât să nu fie perturbată activitatea instituției. Planificarea concediilor pentru întreg personalul școlii și evidență învoirilor se țin la conducerea școlii și compartimentul secretariat.

V. ELEVII

a) Dobândirea calității de elev

Art. 37 În conformitate cu ROFUIP art. 96 - 105, modificate prin OMEN 3027/2018, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Art. 38

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean Prahova, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare. Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către director în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul școlii, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar, respectându-se procedura.

b) Exercițarea calității de elev

Art. 39 Dobândirea calității de elev al Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești înseamnă asumarea responsabilităților ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare și cele specifice acestei școli.

Art. 40 Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul școlii.

Art. 41 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.

Art. 42

a) Monitorizarea absențelor se efectuează de către învățător/dirigintele clasei conform art. 76 (2) din ROFUIP.

b) Dirigintele clasei/învățătorul are obligația de a lua legătura cu familia elevului și de a

întreprinde toate acțiunile posibile pentru preîntâmpinarea situațiilor de abandon școlar din cauza absențelor nemotivate.

c) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul, unitatea de învățământ va consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi va informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 43 Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor molipsitoare din familie, sau altor cauze de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Art. 44 Motivarea absențelor se efectuează de către învățătorul/profesorul diriginte al clasei în ziua prezentării actelor justificative (conform art. 102 din ROFUIP) pe baza următoarelor documente:

- Adeverință medicală eliberată de medicul școlii;
- Adeverință medicală eliberată de medicul specialist din Policlinică sau 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, vizată de diriginte/învățător și aprobată de directorul școlii. Numărul absențelor care pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului nu poate depăși 20 de ore de curs pe semestru.

Art. 45 Conform art. 103 (1) și (2) din ROFUIP:

(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 46 Absențele vor fi consemnate de profesori la începutul orei; motivarea absențelor pentru întârziere va fi lăsată la aprecierea profesorului care va decide în funcție de situație.

Art. 47 În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

Art. 48 Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă învățătorilor/diriginților în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității de către elevi și sunt păstrate pe întreagă durată a anului școlar. Nerespectarea acestui termen atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 49 Elevii din învățământul obligatoriu, retrași, se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art. 50 Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

DREPTURILE ELEVILOR

Art. 51

(1) Elevii Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești beneficiază de toate drepturile prevăzute de art. 6 - 12 din **Statutul Elevilor** și nicio activitate organizată de școală nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(2) Elevii beneficiază de următoarele drepturi:

a) accesul gratuit la educație. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor;

b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite;

c) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi. Conducerea școlii se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

d) dreptul de a beneficia de manuale școlare, conform legii;

e) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și 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;

f) 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;

g) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

h) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

i) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

j) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii. Dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

k) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Se va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;

l) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și 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, comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

m) dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe

zi, conform legii;

n) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

o) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

p) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/5.02.2011, cu modificările și completările ulterioare;

q) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea școlii, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și 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;

r) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

s) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

t) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;

u) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;

v) 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.

w) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

x) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

y) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

z) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

aa) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 52

(1) Elevii Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești pot primi recompense prevăzute de art. 13 din Statutul Elevilor.

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor 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) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare „Premiul Bassarabescu”.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

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

(5) Elevii Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00;

- premiul I este obținut de elevul/elevii cu media cea mai mare din clasă, dar nu mai mică de 9,50;

- se acordă în ordinea descrescătoare a mediilor premiul al II-lea și premiul al III-lea elevilor cu următoarele medii, apoi elevii care au medii generale mai mari sau egale cu 9 primesc mențiuni;

- se poate acorda același premiu sau mențiune elevilor între ale căror medii diferența este egală sau mai mică de 0,03 puncte (diferență de trei sutimi);

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

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

ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE / INTERDICȚIILE ELEVILOR

Art. 53

(1) Elevii Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești au toate îndatoririle prevăzute de **Statutul Elevilor** art. 14-15.

(2) **Elevii au următoarele îndatoriri:**

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă, adecvată instituției de învățământ și potrivită vârstei lor, fără tăieturi, broderii, lanțuri, paiete, etc. Elevii nu se vor prezenta la cursuri îmbrăcați în ținută sport (pantaloni de trening, bermude, colanți, șort, pantaloni trei sferturi, pantaloni capri și/sau tricou divers colorat sau tricoul alb de la educație fizică);

d) de a purta elementele de identificare (semnele distinctive), în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu” Ploiești: cămașă albă sau tricou polo alb și pantaloni/blugi cu croială clasică de culoare bleumarin sau neagră și (opțional)

cravată roșie. Fetele pot opta pentru fustă/sarafan culoare bleumarin sau neagră cu o lungime decentă. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

e) elevii claselor P-VIII au obligația de a purta echipamentul de sport la orele de educație fizică format din pantofi sport tip adidași, tricou alb simplu, șort/pantaloni de trening/pantaloni scurți/ colanți/pantaloni trei sferturi și șosete. (Anexa 8);

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

g) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

h) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

i) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

k) de a aștepta în liniște învățătorul/profesorul, pregătiți pentru oră;

l) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

m) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

n) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

o) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

p) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;

q) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

r) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

s) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

t) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.

Art. 54

(1) Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev, teste sau teze semestriale după ce au fost notate 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;

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 orelor de curs, 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. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ, conform procedurii interne. Nedepunerea telefoanelor mobile în spațiul indicat reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament;

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;

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;

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

n) să vină la școală cu piercing-uri, tunsori extravagante sau accesorii (bijuterii, lanțuri etc.) stridente.

(2) În cazul abaterilor, vor fi aplicate progresiv sancțiunile prevăzute ținând cont atât de gravitatea abaterii și cât de repetarea ei.

SANCTIUNAREA ELEVILOR

Art. 55

(1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora și de repetarea sau acumularea abaterilor.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

(3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale;

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

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatriculare.

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. d-f, nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la punctul 4, lit. e-f, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Art. 56 Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 57

(1) **Observația individuală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

(2) **Observația individuală se aplică pentru:**

- a) Bruscareea, punerea de piedici altor elevi fără urmări grave asupra integrității corporale;
- b) Jigniri adresate unui alt elev, folosirea de porecle;
- c) Folosirea mingilor în incinta și curtea școlii fără permisiunea cadrelor didactice;
- d) Alergarea pe holuri și prin sălile de clasă;
- e) Consumarea bomboanelor sau a altor produse alimentare în timpul orelor de curs;
- f) Consumul gumei de mestecat și al semințelor în incinta școlii;
- g) Neefectuarea serviciului pe clasă
- h) Aruncarea ambalajelor de la diferite produse alimentare sau a altor resturi/deșeuri în alte locuri decât coșurile de gunoi special amenajate sau containere;
- i) Trântirea ușilor, lovirea în bănci și catedre alte acțiuni care pot duce la degradarea bunurilor școlii;
- j) Păstrarea asupra sa a telefonului mobil sau refuzul de a pune telefonul mobil în spațiul convenit, în timpul orelor;
- k) Deranjarea orelor de curs prin diverse manifestări zgomotoase, prin deplasarea de la o bancă la alta fără acordul învățătorului sau profesorului;
- l) Aruncarea prin clasă cu cretă, cărți sau caiete, instrumente de geometrie, mingi, baloane, castane, produse alimentare diferite, zăpadă, etc.
- m) Ținută necorespunzătoare: păr vopsit, tunsoare neîngrijită, unghii lungi și vopsite, accesorii nepotrivite (cercei supradimensionați, brățări, inele, pantofi cu toc înalt, curele, etc), machiaj, fuste scurte, pantaloni neadecvați (cu rupturi, în mai multe culori, cu buzunare supradimensionate, cu lanțuri, scurți etc.) - toate fiind la prima abatere și cu stabilirea unui termen de remediere.
- n) Refuzul de a purta și prezenta carnetul de elev;
- o) Părăsirea incintei școlii în timpul orelor de curs și a perimetrului școlii în timpul orelor/pauzelor;
- p) Absentarea nemotivată de la cel puțin de 10 ore.

Art. 58

(1) **Mustrarea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului.

(3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat elevului sau părintelui/tutorei/susținătorului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.

(4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(6) Mustrarea scrisă duce la:

(a) Scăderea notei la purtare la 9,00 (sau calificativul „Foarte Bine“)

- pentru fiecare abatere de la art. 57 alin. (2) care se repetă sau care nu a fost remediată la datele stabilite de învățător, diriginte sau conducerea școlii;

- modificarea calificativelor din carnetul de note, pe lucrările scrise, etc;

- modificarea lucrărilor scrise sau a tezelor semestriale după ce acestea au fost evaluate și notate;

- difuzarea de reviste cu caracter obscen, pornografic printre colegi;

- practicarea jocurilor de noroc în incinta școlii;

- consumul băuturilor energizante în timpul programului școlar în școală și în preajma școlii;

- violarea secretului corespondenței;

- discriminare și instigare la discriminare.

Sancțiunea poate fi înlocuită, cu acordul părintelui de realizarea unor activități în folosul comunității școlare (igienizarea clasei, holurilor, curții școlii, spațiului verde, ore de studiu la biblioteca școlii);

(b) Scăderea notei la purtare la 8,00 (sau calificativul „Bine“)

- pentru abateri repetate sau cumulate de la art. 57 alin. (2) lit. (a);

- insulte grave, amenințări repetate adresate colegilor;

- înșelăciune;

- instigare la violență;

- violențe fizice care au ca rezultat răniri ușoare;

- lăsarea fără ajutor sau lăsarea fără ajutor prin omisiune de înștiințare;

- consumul în perimetrul școlii și în preajma acesteia a țigărilor ori a unor produse cu efect halucinant;

- comerțul cu țigări sau cu produse cu efect halucinant;

- limbaj și comportament, sfidător, necuviincios, lipsit de respect la adresa cadrelor didactice;

- folosirea telefonului mobil pentru convorbiri/mesaje/jocuri/internet/consultarea orei/calculare în timpul orelor și al pauzelor (fără acordul unui cadru didactic);

- introducerea unor persoane străine în incinta școlii;

- însușirea bunului găsit;

- furt și tentativă de furt;

- distrugerea bunurilor unor persoane;

- pentru abateri în afara școlii comunicate de organele de poliție și jandarmerie.

(c) Scăderea notei la purtare la 7.00 (sau calificativul „Bine“)

- pentru abateri cumulate la art. 57 alin. (2) sau art. 58 alin. (6) lit. (a) și lit. (b);

- folosirea violenței în grup asupra unuia sau mai multor colegi, atât în perimetrul școlii cât și în afara acestuia;

- violență fizică fără arme (vătămare corporală gravă);

- consumul în perimetrul școlii și în preajma acesteia a băuturilor alcoolice, stupefiantelor și substanțelor interzise;

- tâlhărie;

- șantaj;

- distrugerea intenționată a bunurilor școlii;

- alarmă falsă;

- folosirea telefonului mobil în incinta școlii pentru fotografiari, înregistrări sau filmări neautorizate;

- folosirea neautorizată a aparaturii audio-video pentru înregistrarea colegilor, cadrelor didactice în timpul procesului de învățământ și în timpul pauzelor (folosind reportofon, aparat foto digital etc.);

- adresarea de jigniri, insulte, injurii, manifestarea de agresivitate în limbaj și în comportament față de personalul unității de învățământ.

Art. 59

(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 de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral.

Art. 60

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în aceeași unitate de învățământ, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

ANULAREA SANCTIUNII

Art. 61

(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 articolul 55, alin. (4), lit. a-d) 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 autoritatea care a aplicat sancțiunea.

SANCTIUNI PRIVIND NEFRECVENTAREA ORELOR DE CURS

Art. 62

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină sau modul, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional și pedagogic.

PAGUBE PATRIMONIALE

Art. 63

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate, cu un obiect identic, sau cu unul aprobat de conducerea școlii.

(2) 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.

CONTESTAREA

Art. 64

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 55 se adresează de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului Consiliului de Administrație în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

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

ASOCIEREA ELEVILOR

Art. 65 În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- consiliul elevilor;
- asociațiile reprezentative ale elevilor.

Art. 66 Se constituie 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 desemnate de Consiliul de Administrație. (conform art. 40-47 din Statutul elevilor)

EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Art. 67

- (1) Evaluarea, având drept scop orientarea și optimizarea învățării, se realizează conform legii la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire (conform art. 112-138 din ROFUIP).
- (2) Frauda sau tentativa de fraudă din timpul evaluărilor scrise, orale sau a evaluărilor pe bază de proiecte, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ, se notează pe loc cu nota 1 (unu) sau după caz, calificativul „Insuficient“. Prin fraudă se înțelege utilizarea nepermisă a surselor de informații scrise, auditive, multimedia sau apelarea la ajutorul colegilor. Se consideră fraudă sau tentativă de fraudă și furnizarea de informații către un elev care este evaluat și se notează ca atare.
- (3) În spiritul dreptului la o evaluare obiectivă, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare. În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele/tutorele sau susținătorul legal pot urmări pașii următori prevăzuți în Statutul Elevilor art. 9 b) - h).
- (4) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (5) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară și/sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I, care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

EXAMENE ORGANIZATE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 68

- (1) Examenele organizate la nivelul Școlii ”I. A. Bassarabescu” sunt:
 - a) examen de corigență;
 - b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
 - c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (2) Toate aceste examene se organizează respectând art.139-147 din ROFUIP.

TRANSFERUL COPIILOR ȘI ELEVILOR

Art. 69 (1) Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP art. 148–160 modificat prin OMEN 3027/2018 și respectând procedura operațională „Transferul elevilor în interiorul școlii, respectiv dintr-o altă instituție de învățământ gimnazial“, cod PO.02.24/01.09.2016.

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

(3) La înscrierea în învățământul gimnazial se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ

(4) Transferul elevilor din Școala Gimnazială ”I. A. Bassarabescu” la școli cu frecvență redusă se realizează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;

ÎNCETAREA EXERCITĂRII CALITĂȚII DE ELEV

Art. 70 Încetarea exercitării calității de elev se face la absolvirea formei de învățământ la care a fost înscris/admis elevul.

Art. 71 Calitatea de elev încetează în cazul retragerii la cerere, caz în care cererea trebuie semnată de părinți sau susținătorul legal, în prezența unui cadru didactic sau în urma absolvirii.

VI. PARTENERII EDUCAȚIONALI

a) Drepturile părinților/tutorilor legali

Art. 72

(1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie - școală.

Art. 73

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

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 74

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

a) a fost solicitat sau programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, de exemplu ședințe sau consultații cu părinții;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Accesul persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali) numiți „vizitatori“ în unitatea de

învățământ se face doar pe intrarea profesorilor și este permis doar în orele de consultații cu părinții în cazul 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 (director, director adjunct, administrator, contabilitate și bibliotecă) și, după caz, așteaptă sosirea dirigintelui/învățătorului sau va fi ghidat de către un angajat al școlii.

(3) 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.

(4) 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.

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

b) Îndatoririle părinților / tutorilor legali

Art. 75 (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are toate obligațiile prevăzute în ROFUIP art. 173 -175.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului-puericilor/educatoarei/învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

c) Comitetul de părinți

Art. 76

(1) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar de învățătorul/profesorul de învățământ primar/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(2) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

(3) Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

(4) Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are atribuțiile prevăzute în art. 179 din ROFUIP.

(5) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

d) Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 77

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești se constituie Consiliul reprezentativ al părinților.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic/de voluntariat.

(4) La nivelul Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 78

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

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

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

(4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

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

(7) Consiliul reprezentativ al părinților are atribuțiile prevăzute în art. 184 din ROFUIP.

(8) Consiliul reprezentativ al părinților poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală conform art. 185 din ROFUIP.

e) Facilitatorul copiilor cu nevoi speciale

Art.79

(1) Facilitatorul este conform O.M.E.N.C.S. nr. 5.805 din 23 noiembrie 2016 - articolul 64 alineatul (2) unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(2) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator.

(3) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă.

(4) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens.

(5) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractul cu unitatea de învățământ.

(6) Atribuțiile facilitatorului sunt - cel puțin - următoarele:

a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;

b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;

c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;

d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;

e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;

f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;

g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.

(7) Prezența facilitatorilor la clasă nu este condiționată de gradul de handicap.

(8) Accesul facilitatorilor în perimetrul școlii este reglementat prin procedura internă P.O.05.26/2017 „Managementul de caz (monitorizarea și incluziunea) pentru copii cu CES orientați școlar”.

f) Contractul educațional

Art. 80

(1) Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa 6 care face parte integrantă din prezentul regulament.

VII. PARTENERIAT ȘCOLAR

Art. 81

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 82

Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 83

Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 84

Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate 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, prin programul „Școala după școală”.

Art. 85

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 86

(1) Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Școala Gimnazială „I. A. Bassarabescu“, Municipiul Ploiești poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

VIII PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Art. 87

Școala prelucrează date cu caracter personal ca CNP, numele și prenumele, data și locul nașterii, școala absolvită și media admitere, numele și prenumele părinților, datele de contact ale

părinților/tutorilor legali (adresa de domiciliu și de corespondență, telefon, e-mail), religia și etnia (în vederea exprimării opțiunii privind studiul disciplinei Religie), starea financiară a părinților (în vederea solicitării burselor școlare/ de merit/sociale și/sau de premii), rezultatele școlare la final de an de studiu/ciclu de învățământ, examene, concursuri, imaginea, starea de sănătate și altele.

Art. 88

Datele personale ale elevilor vor fi folosite pentru:

- Întocmirea documentelor școlare (contract educațional, acord practică, fișă înscriere elev, cataloage, *inclusiv catalogul on-line*, carnete elev)
- Întocmirea și eliberarea actelor de studii (diplome, certificate, foi matricole)
- Eliberarea unor documente solicitate de elev/părinți (adeverințe de elev, adeverințe de studii)
- Comunicarea în scris, telefonic, electronic între școală și părinți
- Întocmirea situațiilor școlare de final de an și final de liceu
- Situații diverse solicitate de terți, în interesul elevilor (primărie, inspectorat școlar, ministerul educației)
- Promovarea imaginii școlii
- Siguranța elevilor pe timpul derulării cursurilor (prin sistem de supraveghere video a holurilor și a curții școlii)
- Asigurarea unor condiții adecvate stării de sănătate a elevilor, inclusiv pentru elevii cu c.e.s.

Art. 89

Datele personale ale elevilor pot fi furnizate către : Inspectoratului Școlar Județean Prahova (realizarea de situații, statistici centralizate la nivelul județului), Ministerului Educației Naționale (realizarea de situații, statistici centralizate la nivel național), Direcției Generale pentru Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliului local din Ploiești și/sau din localitatea de domiciliu a elevului (în vederea acordării de burse, premii), organe de anchetă.

Art.90

Datele personale ale elevilor vor fi păstrate pe durata școlarizării elevului (datele legate de părinți, religia și etnia, situația materială, starea de sănătate) sau conform legislației în vigoare privind păstrarea și arhivarea documentelor școlare (restul datelor privind elevii).

Art.91

Părinții sau tutorii legali ai copiilor își exprimă în scris consimțământul pentru prelucrarea datelor personale ale copiilor și beneficiază de următoarele drepturi :

- Dreptul de a obține o confirmare că se prelucrează sau nu datele personale;
- Dreptul de acces la următoarele informații: scopurile prelucrării; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- Dreptul de a solicita rectificarea sau ștergerea datelor ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- Dreptul de a se opune prelucrării;
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere; în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări;
- Dreptul la rectificarea datelor inexacte;
- Dreptul la ștergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”;
- Dreptul la restricționarea prelucrării în cazurile următoare: când se contestă exactitatea datelor (restricționarea prelucrării va dura o perioadă ce îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, și nu se solicită ștergerea datelor, solicitându-se în schimb restricționarea

utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar sunt solicitate pentru exercitarea unui drept în instanță;

- Dreptul de a primi datele cu caracter personal și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;

- Dreptul de a vă opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum și creării de profiluri pe baza acestor dispoziții;

- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, când este autorizată de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sau când există consimțământul persoanei vizate;

- Dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres (conform art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentul UE 2016/679) precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;

- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 92

Prezentul regulament intră în vigoare și va fi respectat de către toți elevii, părinții și salariații Școlii Gimnaziale „I. A. Bassarabescu”, Municipiul Ploiești după aprobarea lui în Consiliul de Administrație și validarea în Consiliul profesoral.

Art. 93

Prezentul regulament se completează cu fișele posturilor, programele manageriale, planurile de muncă ale fiecărui compartiment și comisie, sarcinile profesorului.

Art. 94

(1) Este interzis consumul băuturilor alcoolice în școală;

(2) Este interzis fumatul pe holurile școlii, în clase, birouri, laboratoare și în curtea școlii. Pentru fumat, cadrele didactice pot folosi numai spațiul amenajat. Nerespectarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(3) Filmarea și fotografierea în școală sunt interzise. Pentru filmarea sau fotografierea unor evenimente se solicită aprobarea scrisă a directorului școlii.

(4) În Școala Gimnazială ”I. A. Bassarabescu” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(5) Sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(6) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Art. 95

Prezentul regulament va fi prezentat întregului personal din școală, părinților și elevilor.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară va fi în vigoare în anul școlar 2018 - 2019 și cuprinde 25 pagini, 95 articole și 13 anexe.

DIRECTOR,

Prof. Matei Andreea

Anexe:

Anexa 1 Organigrama

Anexa 2 Atribuțiile membrilor CA

Anexa 3 Comisiile metodice

Anexa 4 Comisiile pe probleme

Anexa 5 Procedura operațională transfer elevi

Anexa 6 Contractul educațional

Anexa 7 Atribuțiile profesorului de serviciu

Anexa 8 Ținuta elevilor

Anexa 9 Procedura operațională Managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar

Anexa 10 Procedura operațională pentru selecția auxiliarelor școlare

Anexa 11 Procedura operațională pentru asigurarea telefoanelor în timpul orelor de curs

Anexa 12 Procedura operațională pentru transferul elevilor care au studiat în străinătate

Anexa 13 Procedura operațională privind reglementarea accesului în școală