Școala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Școlii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

DEZBATUT ÎN C.P. DIN 30.09.2020

APROBAT ÎN C.A. DIN 06.10.2020

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CHISCANI, BRĂILA
NR. 1946 / 12.10.2020

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

A

SCOLII GIMNAZIALE CHISCANI

ANUL SCOLAR 2020 – 2021

M.Of.Nr.827 din 9 septembrie 2020 Sursa Act:Monitorul Oficial

ORDIN Nr. 5.447
privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar

Avand in vedere prevederile art. 94 alin. (2) lit. g) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, in temeiul prevederilor art. 6 lit. d) si art. 15 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei si Cercetarii, **ministrul educatiei si cercetarii** emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, prevazut in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice nr. 5.079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 720 din 19 septembrie 2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 3. - Directia generala invatamant preuniversitar, Directia generala minoritati si relatia cu Parlamentul, Directia minoritati, Directia generala economica, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti si unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea

Ministrul educatiei si cercetarii,
Cristina Monica Anisie

Bucuresti, 31 august 2020.
Nr. 5.447.

Titlul I

Dispozitii generale

Capitolul I

Cadrul de reglementare

Art. 1. – Prezentul regulament-cadru de organizare si functionare a Școlii Gimnaziale Chiscani, denumit în continuare regulament, reglementeaza organizarea si functionarea Școlii Gimnaziale Chiscani, denumită în continuare unitate de invatamant, in cadrul sistemului de invatamant din Romania, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, si se aplica in toate unitatile de invatamant.

(2) Școala Gimnazială Chiscani se organizeaza si functioneaza in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare si functionare si ale regulamentului intern.

Art. 2. - (1) In baza prezentului regulament, a actelor normative si/sau administrative cu caracter normativ care reglementeaza drepturile si obligatiile beneficiarilor primari ai educatiei si ale personalului din unitatile de invatamant, precum si a contractelor colective de munca aplicabile, unitatile de invatamant isi elaboreaza propriul regulament de organizare si functionare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare si functionare a Școlii Gimnaziale Chiscani s-a elaborat de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotararea consiliului de administratie, au făcut parte si reprezentanții SIB, ai parintilor si ai elevilor desemnati de catre consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia parintilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare si functionare a unitatii de invatamant, precum si modificarile ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere in consiliul reprezentativ al parintilor, in consiliul scolar al elevilor si in consiliul profesoral, la care participa cu drept de vot si personalul didactic auxiliar si nedidactic.

(4) Regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant, precum si modificarile ulterioare ale acestuia se aproba, prin hotarare, de catre consiliul de administratie.

(5) Dupa aprobare, regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant se inregistreaza la secretariatul unitatii. Pentru aducerea la cunostinta personalului unitatii de invatamant, a parintilor si a elevilor, regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant se afiseaza pe site-ul unitatii de invatamant.

Educatoarele/Invatatorii/Institutorii/Profesorii pentru invatamantul prescolar/primar/Profesorii diriginti au obligatia de a prezenta la inceputul fiecarui an scolar elevilor si parintilor regulamentul de organizare și functionare al unitatii de invatamant.

Capitolul II
Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 3. - (1) Școala Gimnazială Chiscani se organizeaza si functioneaza pe baza principiilor stabilite in conformitate cu Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Conducerea unitații de învățământ își fundamenteaza deciziile pe dialog si consultare, promovand participarea parintilor la viata scolii, respectand dreptul la opinie al elevului si asigurand transparenta deciziilor si a rezultatelor, printr-o comunicare periodica, adecvata a acestora, in conformitate cu Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 4. - Școala Gimnazială Chiscani se organizeaza si functioneaza independent de orice ingerinte politice sau religioase, in incinta acestora fiind interzise crearea si functionarea oricaror formatiuni politice, organizarea si desfasurarea activitatilor de natura politica si prozelitism religios, precum si orice forma de activitate care incalca normele de conduita morala si convietuire sociala, care pun in pericol sanatatea, integritatea fizica sau psihica a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Titlul II
Organizarea unităților de învățământ

Capitolul I
Rețeaua scolara

Art. 5. - Școala Gimnazială Chiscani face parte din reteaua scolară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale și este organizată astfel:

-Școala Gimnazială Chiscani – învățământ gimnazial și primar – (P.J.)

-Grădinița cu program normal Chiscani – învățământ preșcolar – structură

-Grădinița cu program normal Lacu Sărat – învățământ preșcolar – structură

Art. 6. - (1) In sistemul national de invatamant, unitatile de invatamant autorizate sa functioneze provizoriu/acreditate dobandesc personalitate juridica, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

(2) Școala Gimnazială Chiscani este o unitatea de invatamant preuniversitar cu personalitate juridica (PJ) și are urmatoarele elemente definitorii:

a) act de infiintare - ordin de ministru/hotarare a autoritatilor administratiei publice locale sau judetene (dupa caz)/hotarare judecatoreasca/orice alt act emis in acest sens si care respecta prevederile legislatiei in vigoare;

b) dispune de patrimoniu, in proprietate publica/privata sau prin administrare/comodat/inchiriere (sediu, dotari corespunzatoare, adresa);

c) cod de identitate fiscala (CIF);

d) cont in Trezoreria Statului/banca - pentru unitatile de invatamant particular;

e) stampila cu stema Romaniei si cu denumirea actualizata a Ministerului Educatiei si Cercetarii, denumit in continuare ministerul, si cu denumirea exacta a unitatii de invatamant corespunzatoare nivelului maxim de invatamant scolarizat;

f) domeniu web.

(3) Parintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita scolarizarea copilului la o alta unitate de invatamant decat cea la care domiciliul sau este arondat. Inscrierea se face in urma unei solicitari scrise din partea parintelui, tutorelui sau reprezentantului legal si se aproba de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant la care se solicita inscrierea, in limita planului de scolarizare aprobat, dupa asigurarea scolarizarii elevilor din circumscriptia scolara a unitatii de invatamant respective. Prin exceptie, inscrierea in clasa pregatitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

Capitolul II

Organizarea programului școlar și al compartimentelor din cadrul unității noastre școlare

Art. 7. - (1) Anul școlar începe la 1 septembrie 2020 și se încheie la 31 august 2021.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfasurare a cursurilor, a vacantelor si a sesiunilor de evaluari, examene si concursuri nationale se stabilesc prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii.

(3) In situatii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamitati, alte situatii exceptionale, cursurile scolare fata in fata pot fi suspendate pe o perioada determinata, potrivit reglementarilor aplicabile.

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

a) la nivelul unor formatiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unitatii de invatamant, precum si la nivelul unitatii de invatamant - la cererea directorului, in baza hotararii consiliului de administratie al unitatii, cu informarea inspectorului scolar general si informarea Ministerului Educatiei si Cercetarii;

(5) Suspendarea cursurilor este urmata de masuri privind parcurgerea integrala a programei scolare prin modalitati alternative stabilite de consiliul de administratie al unitatii de invatamant.

(6) In situatii exceptionale, ministrul educatiei si cercetarii poate emite instructiuni si cu alte masuri specifice in vederea continuarii procesului educational.

(7) Reluarea activitatilor didactice care presupun prezenta fizica a antepreșcolarilor, prescolarilor si a elevilor in unitatile de invatamant preuniversitar se realizeaza cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

(8) In situatii exceptionale, inclusiv pe perioada declararii starii de urgenta/alerta, Ministerul Educatiei si Cercetarii elaboreaza si aproba, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare si desfasurare a activitatilor prin intermediul tehnologiei si al internetului.

Art. 8. - (1) In perioada vacantelor, în Școala Gimnazială Chiscani la nivel prescolar se pot organiza activitati educative cu copiii, cu avizul directiei de sanatate publica.

(2) In vederea participarii la activitatile educative mentionate la alin. (1), parintii si unitatea de invatamant incheie pentru perioada respectiva contract educational conform anexei la prezentul regulament.

Art. 9. - (1) În Școala Gimnazială Chiscani, cursurile se desfășoară după următorul program:

- învățământul preșcolar - 8.00 – 12.00
- învățământul primar – 8.00 – 12.00/13.00
- învățământul gimnazial - 8.00 – 14.00/15.00

(2) La învățământul primar cursurile sunt de 45 minute și pauzele de 15 minute, iar la nivel gimnazial cursurile sunt de 50 de minute și pauzele de 10 minute.

(3) Programul celorlalte compartimente:

Secretariat/Contabilitate: L – J : 8.00 – 16.30; V – 8.00 – 14.00
Biblioteca: L – V: 7.00 – 8.00 și 16.30 – 17.30
Personal de ingrijire: 7.30 – 15.30
Soferi: 07.00-15.00
Director: 08.00-17.00
Muncitor de întreținere: 07.30 – 15.30

Art. 10. – Invatamantul special integrat pentru elevii cu deficiente educative se desfășoară sub coordonarea a doi profesori itineranți de sprijin din cadrul CSEI Brăila și activitatea de consiliere, orientare și psihologie din partea unui cadru didactic al CJRAIE Brăila, săptămânal.

Pe perioada pandemiei programul de începere a activităților didactice vor fi diferite în fiecare corp de școală, astfel încât clasele vor fi împărțite diferit pentru începerea și terminarea programului școlar, dar și pentru pauzele dintre cursuri. Programul va fi avizat în C.A. al Școlii Gimnaziale Chiscani.

Titlul III

Managementul Scolii Gimnaziale Chiscani

Capitolul I

Dispozitii generale

Art. 11. - (1) Scoala Gimnaziala Chiscani este o unitate cu personalitate juridica, condusa de Consiliul de Administratie si de director.

(2) Pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, conducerea unitatii de invatamant se consulta cu: Consiliul Profesoral, reprezentantii organizatiilor sindicale, Consiliul reprezentativ al parintilor, Consiliul scolar al elevilor, Autoritatile Administratiei Publice Locale. Consultanta si asistenta juridica este asigurata de consilierul juridic al I.S.J. Braila.

Capitolul II

Consiliul de administratie

Art. 12. - (1) Consiliul de Administratie este principalul organ de conducere al Scolii Gimnaziale Chiscani si functioneaza conform Metodologiei-cadru de organizare si functionare astfel:

-este format din 9 membri: director, 3 reprezentanti ai cadrelor didactice, 2 parinti, 2 reprezentanti ai Consiliului Local, un reprezentant al Primarului,reprezentantul Consiliului elevilor, cand este cazul.

- are rol de decizie în domeniul organizatoric si administrativ.
- atributiile Consiliului de Administratie sunt prevazute in art.15 OMEN 4/nr.4619/22.09.2014.

Capitolul III

Directorul

Art. 13. - Directorul Scolii Gimnaziale Chiscani exercita conducerea executiva a unitatii de invatamant, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu hotararile Consiliului de Administratie.

Art. 14. – Directorul reprezinta scoala in relatiile cu terte persoanefizice si juridice si este presedintele Consiliului Profesoral si al Consiliului de Administratie al scolii.

Art. 15. – Atributiile directorului, drepturile si obligatiile sunt prevazute in art.20-23 din R.O.F.U.I.P. Directorul, prof. Anghel Mihai, este numit prin decizia I.S.J. Braila nr. 1468/21.12.2016.

Art. 16. - Drepturile si obligatiile directorului Scolii Gimnaziale Chiscani sunt cele prevazute de legislatia in vigoare, de R.O.F.U.I.P, de R.O.F. si de contractele colective de munca aplicabile, conform fisei postului elaborate de I.S.J.Braila.

Capitolul IV

Tipul si continutul documentelor manageriale

Art. 17. – In cadrul Scolii Gimnaziale Chiscani se elaboreaza anual urmatoarele documente manageriale:

-PDI, pe o perioada de 5 ani scolari (2016-2021).

-Program SCMI

-Analiza starii si calitatii invatamantului

-Planuri manageriale anuale si semestriale

-Rapoartele semestriale si anuale ale compartimentelor functionale din unitatea scolara.

Art. 18. - Documentele manageriale de evidenta sunt:

- Statul de functii:

- Organigrama unitatii de invatamant;
- Schema orara a unitatii de invatamant
- Planul de scolarizare
- Dosarul cu instrumentele de lucru ale directorului.

Titlul IV
Personalul unitatilor de invatamant

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 19. - In Scoala Gimnaziala Chiscani, personalul este format din personal didactic de conducere(director), didactic de predare (profesori, invatatori, educatoare), didactic auxiliar (secretar, contabil, bibliotecar) si personal nedidactic (ingrijitoare si soferi).

Selectia angajatilor din unitatea de invatamant se face conform normelor specifice fiecarei categorii de personal si se finalizeaza prin incheierea contractului colectiv de munca.

Art. 20. – La nivelul Scolii Gimnaziale Chiscani, conform organigramei propuse de catre directorul scolii la inceputul fiecarui an scolar, functioneaza urmatoarele compartimente:

- Secretariat
- Financiar
- Administrativ

Capitolul II
Personalul didactic

Art. 21. - Personalul didactic are drepturile si obligatiile prevazute in Legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, art.44-47 din R.O.F.U.I.P. si in fisa postului.

Art. 22. – Serviciul pe scoala este asigurat de catre profesori si invatatori si este programat saptamanal. Atributiile profesorului de serviciu sunt prevazute in Anexa 1 si fac parte din prezentul regulament.

Art. 23. - Personalul didactic are urmatoarele obligatii:

a) Indeplineste atributiile serviciului conform fisei postului si schemei orare;
b) Participa la sedintele Consiliului Profesoral;
c) Participa, la solicitarea dirigintilor, la sedintele cu oarintii:
d) Asigura respectarea normelor de ordine interioara;
e) Semneaza condica de prezenta zilnic, conform planificarilor calendaristice.

Capitolul III
Personalul nedidactic

Art. 24. - Personalul nedidactic are drepturile si obligatiile prevazute de legea nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, art.48-49 din R.O.F.U.I.P si fisa postului.

Art. 25. - Activitatea personalului nedidactic este coordonata de catre administratorul de patrimoniu si aprobata de catre directorul unitatii de invataman

Capitolul IV
Evaluarea personalului din unitatile de invatamant

Art. 26. - Evaluarea personalului se face conform legislatiei in vigoare si a contractelor colective de munca.

I.S.J.Braila realizeaza la sfarsitul anului scolarevaluarea directorului, iar Consiliul de Administratie al scolii realizeaza evaluarea personalului didactic si didactic auxiliar. La sfarsitul fiecarui an calendaristic se realizeaza evaluarea personalului nedidactic.

Conducerea unitatii de invatamant va comunica in scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluarii conform fisei specifice.

Capitolul V
Raspunderea disciplinara a personalului din unitatea de invatamant

Art. 27. - Personalul didactic, personalul didactic auxiliar si cel de conducere raspund disciplinar conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si conform art. 52-53 din R.O.F.U.I.P.

Titlul V
Organisme functionale si responsabilitati ale cadrelor didactice

Capitolul I
Organisme functionale la nivelul unitatii de invatamant

A. Consiliul profesoral

Art. 28. - (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare (titulari si suplinitori) si are rol de decizie in domeniul instructiv-educativ. Presedintele Consiliului Prefesoral este directorul unitatii de invatamant.

Art. 29. - Consiliul profesoral are atributii prevazute in art. 54-56 din R.O.F.U.I.P

Art. 30. - Consiliului Profesoral se intruneste lunar sau de cate ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minumum 1/3 din numarul personallului didactic de predare. Data, locul, ora si tematica desfasurarii Consiliului Profesoral se anunta cu cel putin 48 de ore inainte.

B. Consiliul clasei

Art. 31. – La nivelul fiecarei clase de elevi se constituie Consiliul Clasei format din totalitatea personalului didactic care preda la clasa respectiva, liderul clasei si presedintele Comitetului de parinti pe clasa. Obiectivele si atributiile Consiliului Clasei sunt pprevazute in art, 57-59 din R.O.F.U.I.P.. Presedintele Consiliului Clasei este invatatorul/prof. diriginte al clasei respective.

Capitolul II

Responsabilitati ale personalului didactic in unitatea de invatamant

A) Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare

Art. 32. - (1) Coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare est,la nivelul Scolii Gimnaziale Chiscani, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesoral si aprobat de catre Consiliul de Administratie, in baza unor criterii specifice aprobate de catre consiliul de administratie al unitatii de invatamant.

Atributiile si componenta portofoliului Coordonatorului pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare sunt prevazute in art .60-63 din R.O.F.U.I.P.

B) Profesorul diriginte

Art. 33. - Activitatea claselor de elevi este coordonata de invatatori si profesori diriginti numiti prin decizie de catre director.

Activitatile si atributiile educatoarelor, invatatorilor si profesorilor diriginti sunt prevazute la art. 73-72 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul III – Comisiile din Scoala Gimnaziala Chiscani

Art. 34. -La nivelul Scolii Gimnaziale Chiscanifunctioneaza trei tipuri de comisii:

a) Cu caracter permanent;
b) Cu caracter temporar;
c) Cu caracter ocazional.

Toate comisiile de la nivelul initatii (art.71-7 R.O.F.U.I.P) sunt propuse in cadrul Consiliului Profesoral si avizate in Consiliul de Administratie in urma deciziilor elaborate de catre directorul scolii.

Titlul VI

Structura, organizarea si responsabilitatile personalului didactic auxiliar si nedidactic

Capitolul I

Compartimentul secretariat

Art. 35. - Compartimentul secretariat din Scoala Gimnaziala Chiscani cuprinde postul de secretar si este subordonat directorului. Secretariatul functioneaza in program de lucru, zilnic, de luni pana vineri, cu elevii, parintii sau reprezentantii legali sau alte persoane interesate din afara unitatii, aprobat de director, in baza hotararii Consiliului de Administratie si are ca atributii prevederile art.73-75 din R.O.F.U.I.P..

Capitolul II

Serviciul financiar

A) Organizare si responsabilitati

Art. 36. - Serviciul financiar/contabil din Scoala Gimnaziala Chiscani organizeaza anual fundamentarea si executia bugetului, evidenta contabila,intocmirea si transmiterea situatiilor financiare, precum si orice alte activitati de ordin financiar, avand al atributii prevederile art. 76-77 din R.O.F.U.I.P. Serviciul financiar este subordonat directorului unitatii de invatamant.

B) Management financiar

Art. 37. - Intreaga activitate financiara a Scolii Gimnaziale Chiscani se organizeaza si se desfasoara cu respectarea legislatiei in vigoare, pe baza bugetului propriu, aprobat in cadrul Consiliului de administratie, in care se actualizeaza programul anual de achizitii publice si se stabilesc masuri ce se impun pentru asigurarea incadrarii tuturor categoriilor de cheltuieli.

Capitolul III

Compartimentul administrativ

A) Organizare si responsabilitati

Art. 38. – In cadrul Scolii Gimnaziale Chiscani Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu si cuprinde personalul nedidactic al unitatii de invatamant si este subordonat directorului scolii

Atributiile compartimentului administrativ sunt prevazute la art.82 din R.O.F.U.I.P.

B) Management administrativ

Art. 39. Toate prevederile managementului administrativ sunt prevazute la art.83-86 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul IV

Biblioteca scolara

Art. 40. - In cadrul Scolii Gimnaziale Chiscani exista o biblioteca scolara care functioneaza in baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii. Responsabilul bibliotecii este secretarul scolii, prin decizia directorului si are program avizat in Consiliul de Administratie.

Titlul VII

Elevii

Capitolul I

Dobandirea si exercitarea calitatii de elev

Art. 41. - Dobandirea calitatii de prescolar/elev se face prin inscrierea la Scoala Gimnaziala Chiscani si aprobarea de catre Consiliul de Administratie, cu respectarea legislatiei in vigoare, ca urmare a solicitarii scrise a parintilor sau reprezentantilor legali.

Art. 42. - Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor si prin participarea la activitatile existente in programul fiecarei clase

Art. 43. – Drepturile de inscriere in invatamantul prescolar, primar si gimnazial, evaluarea, dezvoltarii psihosomaticea elevilor precum si alte aspecte referitoare la prezenta elevilor, absentele si motivarea lor sunt prevazute in art. 88-96 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul II
Activitatea educativa extrascolara

Art. 44. - Activitatea educativa extrascolara din Scoala Gimnaziala Chiscani este conceputa ca mediu de dezvoltare personala, ca modalitate de formare si intarire a culturii organizationale a unitatii de invatamant si se desfasoara in afara orelor de curs.

Art. 45. - Tipurile de activitatile educative extrascolare, locatiile de desfasurare si evaluarea lor sunt prevazute in R.O.F.U.I.P, art. 97-100.

Capitolul III
Evaluarea copiilor/elevilor

A) Evaluarea rezultatelor invatarii. Incheierea situatiei scolare

Art. 46. - Evaluarea rezultatelor la invatatura se face conform R.O.F.U.I.P., art.101-127:

a) Evaluarea rezultatelor la invatatura se realizeaza in mod ritmic, pe parcursul anului scolar (semestrelor) si se concretizeaza in note de la 1-10, la gimnaziu si calificative la invatamant primar.

b)Numarul de note/calificativeacordate fiecarui elev, la fiecare disciplina, exclusiv nota la purtare, trebuie sa fie cel putin egal cu numarul de ore cuprins in planul de invatamant.La disciplinele cu o ora pe saptamana, numarul minim de note este de doua.

c)elevii aflati in situatie de corigenta, vor avea cel putin o nota in plus (fata de cele prevazute anterior), acordata in ultimile doua saptamani ale semestrului.

d) Disciplinele la care se sustin tezele sunt stabilite anual prin ordin al M.E.N..Graficul sustinerii tezelor, se aproba de catre director si se sfiseaza la avizierul clasei, pana cel tarziu la mijlocul semestrului.

e) La sfarsitul fiecarui semestru si la incheuerea anului scolar, profesorii au obligatia sa incheie media elevilor care nu sunt in situatie de corigenta. Modalitatea de incheiere a mediilor semestriale si anuale este prevazuta in R.O.F.U.I.P., art. 109-111

B) Examenele organizate la nivelul unitatilor de invatamant

Art. 47. - Examenele organizate de Scoala Gimnaziala Chiscani sunt:

a) Evaluare nationala clasa a II-a
b) Evaluare nationala clasa a IV-a
c) Evaluare nationala clasa a VI-a
d) Evaluare nationala clasa a VIII-a
e) examen de corigenta;
f) examen de incheiere a situatiei scolare pentru elevii declarati amanati;

Toate examenele se desfasoara in conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii. Desfasurarea examenelor si comunicarea rezultatelor se face conform art. 129-136 din R.O.F.U.I.P.

Art. 48. - Dupa terminarea sesiunii de examen, de incheiere a situatiei de corigenta sau de reexaminare, invatatorul/profesorul diriginte are obligatia sa consemneze in catalog situatia scolara a elevilor care au participat la aceste examene.

Capitolul IV
Transferul elevilor

Art. 49. - Copiii si elevii au dreptul sa se transfere conform prevederilor R.O.F.U.I.P. art. 137-149.

Titlul VIII
Evaluarea unitatilor de invatamant

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 50. - Evaluarea institutionala se realizeaza in conformitate cu prevederile legale, in doua forme fundamentale:
a) inspectia de evaluare institutionala a unitatilor de invatamant;
b) evaluarea interna si externa a calitatii educatiei.

Capitolul II
Evaluarea interna a calitatii educatiei

Art. 51. - La nivelul Scolii Gimnaziale Chiscani functioneaza anual Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC), comisie care isi stabileste membrii in Consiliul Profesoral si sunt avizati in Consiliul de Administratie in urma deciziei elaborate de directorul scolii.

Capitolul III
Evaluarea externa a calitatii educatiei

Art. 52. - Evaluarea externa a calitatii educatiei se realizeaza printr-o inspectie generala in vederea autorizarii, acreditarii si evaluarii periodice de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar(ARACIP). Pentru realizarea evaluarii, scoala este obligata sa prevada in buget sumele necesare acoperirii costurilor percepute de catre Agentia Romana de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar pentru aceasta activitate.

Titlul IX
Partenerii educationali

Capitolul I
Drepturile parintilor sau reprezentantilor legali

Art. 53. - Parintii sau reprezentantii legali ai prescolarului/elevului sunt parteneri educationali principali ai unitatilor de invatamant si au obligatia de a colabora cu unitatea de invatamant, conform legislatiei in vigoare.
Art. 54. – La inscrierea in clasa pregatitoare fiecare parinte/ reprezentant legal al alevului are obligatia sa incheie un acord de parteneriat pentru educatiein scopul coroborarii eforturilor pentru realizarea obiectivelor educationale.
Art. 55. - Accesul in incinta unitatii de invatamant si rezolvarea situatiilor conflictuale se realizeaza conform art. 159-161 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul II
Indatoririle parintilor sau reprezentantilor legali

Art. 56. – Conform prevederilor legale, parintele, tutorele sau sustinatorul legal are urmatoarele indatoriri:

- sa asigure frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu;
- sa prezinte documentele medicale solicitate la inscrierea copilului;
- sa se prezinte minimum o data pe luna la scoala, in vederea luarii i evidenta a evolutiei copilului;
- raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unitatii de invatamant, cauzate de elev
- sa il insoteasca pe elev pana la intrarea in unitatea de invatamant, iar la terminarea activitatilor educative/orelor de curs sa il preia. In cazul in care parintele sau reprezentantul legal nu poate sa desfasoare o astfel de activitate, imputerniceste o alta persoana.
- Se interzice oricaror persoane agresarea fizica, psihica, verbala etc. a copiilor/elevilor si a personalului unitatii de invatamant.

Art. 57. - Nerespectarea indatoririlor si obligatiilor prevazute in art. 162-164 din R.O.F.U.I.P. se sanctioneaza conform legislatiei in vigoarecu e catre persoanele abilitate.

Capitolul III
Adunarea generala a parintilor

Art. 58. - Adunarea generala a parintilorsau sustinatorilor legali se realizeaza semestrialsau de cate ori este nevoie. La adunare se discuta probleme generale, de natura organizatoricaa activitatii elevilor, cadrelor didactice si conducerii scolii.

Art. 59. – Hotararile adoptate prin vot de catre adunarea generala sunt valabile cu votul a jumatate plus unu din cei prezenti.

Capitolul IV
Comitetul de parinti

Art. 60 . - La nivelul fiecarei grupe/clase, se infiinteaza si functioneaza comitetul de parinti, prin majoritate simpla a voturilor, in fiecare an, in adunarea generala a parintilor, convocata de educatoare/invatator/profesorul diriginte care prezideaza sedinta.
Comitetul de parinti pe grupa/clasa se compune din 3 persoane: un presedinte si 2 membri.

Art. 61. – Atributiile, organizarea si functionarea Comitetului de parinti sunt prevazute la art. 167-170 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul V
Consiliul reprezentativ al parintilor

Art. 62. - (1) La nivelul Scolii Gimnaziale Chiscani functioneaza Consiliul reprezentativ al parintilor care este o structura fara personalitate juridica si nu are dreptul de a colecta cotizatii, donatii si a primi finantari de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica in activitatile unitatii de invatamant prin actiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Art. 63. - Consiliul reprezentativ al parintilor isi desemneaza presedintele si 2 vicepresedinti ale caror atributii se stabilesc imediat dupa desemnare, de comun acord intre cei 3, si se consemneaza in procesul-verbal al sedintei. Atributiile, organizarea si functionarea Consiliului reprezentativ al parintilor se regasesc in art.173-174 din R.O.F.U.I.P.

Capitolul VI

Contractul educational

Art. 64. - In momentul inscrierii prescolarilor/elevilor, in registrul unic matricol, Scoala gimnaziale Chiscani are obligatia de a incheia , un contract educational in care sunt inscrise drepturile si obligatiile reciproce ale partilor a carui valabilitate este pe toata durata de scolarizarein cadrul aceleiasi initati de invatamant.

Art. 65. – Detaliile contractului educational se regasesc in art. 175-177 si anexa R.O.F.U.I.P.

Capitolul VII

Scoala si comunitatea. Parteneriate/Protocoale intre unitatile de invatamant si alti parteneri educationali

Art. 66. – Pentru atingerea obiectivelor scolii, dezvoltarea imaginii si progresul scolar, Scoala Gimnaziala Chiscani incheie anual parteneriate cu diferite unitati scolare si alte institutii si organisma publice si private: biserici, Primarie, politie, Consiliu Local, agenti economici, dispensar, licee si scoli profesionale.

Titlul X

Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 67. - Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricarui alt fond destinat derularii examenelor/evaluarilor nationale.

Art. 68. - In Scoala Gimnaziala Chiscani fumatul este interzis, conform prevederilor legislatiei in vigoare.

Art. 69. - In Scoala Gimnaziala Chiscanit se asigura dreptul fundamental la invatatura si este interzisa orice forma de discriminare a copiilor/elevilor si a personalului din unitate.

Art. 70. - Prezentul regulament s-a realizat in baza OMECS nr. 5079/2016, a Regulamentului Intern si a prevederilor Statutului elevului aprobat prin OMENS nr. 4742/2016 si a Regulamentului -cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar , aprobat prin OMEC5447/ 31 august 2020.

Art. 71 – Prezentul regulament se completeaza cu prevederi led]gale ce pot fi emise in timpul anului scolar.

Art. 72 – Prezentul regulament/modificarile aduse intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie al scolii.

Art. 73 – Invatatorii si profesorii diriginti vor prtezenta in sedinte comuneale parintilor si elevilor R.O.F. al unitatii de invatamant, pe care si-l vor asuma prin semnatura .

Art. 74 – Respectarea R.O.F. este obligatorie pentru intregul personal , pentru toti eleviiscolii si parintii acestora, precum si pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intra sub incidenta normelor pe care acesta le contine.

Anexa 1 face parte integranta din prezentul regulament.

ANEXA
la regulamentul-cadru
Modelul contractului educational

Antet scoala

Avand in vedere prevederile Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 5.447/2020, ale Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

se incheie prezentul

CONTRACT EDUCATIONAL

I. Partile semnatare

1. .....(unitatea de invatamant), cu sediul in ....., reprezentata prin director, doamna/domnul .....

2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul ....., parinte/tutore/sustinator legal al elevului, cu domiciliul in .....

3. Beneficiarul direct al educatiei, ... elev

II. Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea conditiilor optime de derulare a procesului de invatamant prin implicarea si responsabilizarea partilor implicate in educatia beneficiarilor directi ai educatiei.

III. Drepturile partilor

Drepturile partilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevazute in Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar si in Regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatii de invatamant.

IV. Partile au cel putin urmatoarele obligatii:*)

1. Unitatea de invatamant se obliga:

a) sa asigure conditiile optime de derulare a procesului de invatamant;

b) sa asigure respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor in unitatea de invatamant;

c) sa se asigure ca tot personalul unitatii de invatamant respecta cu strictete prevederile legislatiei in vigoare;

d) sa se asigure ca toti beneficiarii educatiei sunt corect si la timp informati cu prevederile legislatiei specifice in vigoare;

e) ca personalul din invatamant sa aiba o tinuta morala demna, in concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor, si un comportament responsabil;

f) sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in legatura cu aspecte care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a elevului/copilului;

g) sa se asigure ca personalul din invatamant nu desfasoara actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a copilului/elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia;

h) sa se asigure ca personalul din invatamant nu aplica pedepse corporale si nu agreseaza verbal sau fizic elevii;

i) sa se asigure ca personalul didactic evalueaza elevii direct, corect si transparent si nu conditioneaza aceasta evaluare sau calitatea prestatiei

didactice la clasa de obtinerea oricarui tip de avantaje;

j) sa desfasoare in unitatea de invatamant activitati care respecta normele de moralitate si nu pun in niciun moment in pericol sanatatea si integritatea fizica sau psihica a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unitatii de invatamant;

k) sa se asigure ca in unitatea de invatamant sunt interzise activitatile de natura politica si prozelitism religios.

2. Parintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are urmatoarele obligatii:

a) asigura frecventa scolara a elevului in invatamantul obligatoriu si ia masuri pentru scolarizarea elevului pana la finalizarea studiilor;

b) prezinta documentele medicale solicitate la inscrierea copilului/elevului in unitatea de invatamant, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa/clasa, pentru evitarea degradarii starii de sanatate a celorlalti copii/elevi din colectivitate/unitatea de invatamant;

c) trimite copilul in colectivitate numai daca nu prezinta simptome specifice unei afectiuni cu potential infectios (febra, tuse, dureri de cap, dureri de gat, dificultati de respiratie, diaree, varsaturi, rinoree etc.);

d) ia legatura cu educatoarea/invatatorul/institutorul/profesorul pentru invatamantul prescolar/profesorul pentru invatamantul primar/profesorul diriginte, cel putin o data pe luna, pentru a cunoaste evolutia copilului/elevului;

e) raspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul scolii, cauzate de elev;

f) respecta prevederile regulamentului de organizare si functionare a unitatii de invatamant;

g) prezinta un comportament civilizat in raport cu intregul personal al unitatii de invatamant.

3. Elevul are urmatoarele obligatii:

a) de a se pregati la fiecare disciplina/modul de studiu, de a dobandi competentele si de a-si insusi cunostintele prevazute de programele scolare;

b) de a frecventa cursurile, in cazul beneficiarilor primari ai educatiei din invatamantul de stat, particular si confesional autorizat/acreditat;

c) de a se prezenta la cursuri si la fiecare evaluare/sesiune de examene organizata de unitatea de invatamant, in cazul elevilor din invatamantul obligatoriu, inscrisi la cursuri cu frecventa redusa;

d) de a avea un comportament civilizat si o tinuta decenta in unitatea de invatamant;

e) de a respecta regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant, regulile de circulatie, normele de securitate si de sanatate in munca, de prevenire si de stingere a incendiilor, normele de protectie a

mediului;

f) de a nu distruge documentele scolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educational etc.;

g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unitatii de invatamant (materiale didactice si mijloace de invatamant, carti de la biblioteca scolii, mobilier scolar, mobilier sanitar, spatii de invatamant etc.);

h) de a nu aduce sau difuza in unitatea de invatamant materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta;

i) de a nu organiza/participa la actiuni de protest altfel decat este prevazut in Statutul elevului;

j) de a nu detine/consuma/comercializa, in perimetrul unitatii de invatamant, droguri, substante etnobotanice, bauturi alcoolice, tigari;

k) de a nu introduce si/sau a face uz, in perimetrul unitatii de invatamant, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi munitie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum si spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin actiunea lor, pot afecta integritatea fizica si psihica a beneficiarilor directi ai educatiei si a personalului unitatii de invatamant;

l) de a nu poseda si/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

m) de a nu aduce jigniri si de a nu manifesta agresivitate in limbaj si in comportament fata de colegi si fata de personalul unitatii de invatamant sau de a leza in orice mod imaginea publica a acestora;

n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenta in unitatea de invatamant si in proximitatea acesteia;

o) de a nu parasi incinta scolii in timpul pauzelor sau dupa inceperea cursurilor fara avizul profesorului de serviciu sau al invatatorului/institutorului/profesorului pentru invatamantul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se incheie, de regula, pe durata unui nivel de invatamant. **VI. Alte clauze**

Vor fi inscrise prevederi legale, conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei si cercetarii nr. 5.447/2020, Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Incheiat astazi, ..., in doua exemplare, in original, pentru fiecare parte.

Unitatea scolara,

.....

Beneficiar indirect**),

.....

Am luat cunostinta.
Beneficiar direct, elevul,
(in varsta de cel putin 14 ani),

---

*) Contractul educational-tip urmeaza a fi particularizat, la nivelul fiecarei unitati de invatamant, prin decizia consiliului de administratie.

**) Parintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru elevii din invatamantul anteprescolar, prescolar, primar, gimnazial si liceal, respectiv elevul, pentru invatamantul postliceal.