



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LUCIAN BLAGA” BISTRIȚA

420166-Bistrița, str. Garoafei, nr.8, jud. Bistrița-Năsăud
Telefon: 0263/237572; 0263/239521, fax: 0263/239521
Email: sc.lucianblaga@bn.rdsnet.ro
<http://www.sglblaga.ro>
C.F. 22766620

Nr.2519/21.10.2021

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE INTERNĂ (ROFI) 2020-2021

Dezbătut în Consiliul Profesorat din 06.10.2020

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 21.10.2020

REGULAMENT INTERN

Titlul I

Dispoziții generale

Cadrul de reglementare

Articolul 1

Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu actele normative subsecvente, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar în conformitate cu Ordinul MEC nr. 5447/31.08.2020, a OMENCS nr.4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului, a Legii 53/24.01.2003 modificată și completată prin Legea nr.40/2011 privind Codul muncii, a OC MEC/MS nr.5487/1494/2020, a OM 3637/2016 privind organizarea excursiilor, taberelor, expedițiilor sau alte activități de timp liber în învățământul preuniversitar, a OMEC 5545/10.09.2020 privind Metodologia-cadru de desfășurare a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Articolul 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Lucian Blaga" Bistrița conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru numit prin hotărârea Consiliului de administrație al școlii și este coordonat de un cadru didactic.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supune spre dezbatere în Consiliul reprezentativ al părinților/Asociației părinților, în Consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(5) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ (www.sglblagabistrita.ro).

(6) Educatoarele/Învățătorii/Profesorii pentru învățământul preșcolar/ primar/ Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

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

(9) Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița conține dispozițiile obligatorii prevăzute la [**art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată**](#), cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după

consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(10) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Titlul II

Organizarea unităților de învățământ

Capitolul I

Rețeaua școlară

Articolul 3

(1) Școala Gimnaziala Lucian Blaga Bistrita cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web: sglblogabistrita.ro

(2) Școala Gimnaziala Lucian Blaga Bistrita are în componența sa structura Sigmoid (Grădinița cu program normal Sigmoid), fără personalitate juridică, a cărei activitate se desfășoară într-un alt imobil.

(3) Școala Gimnaziala Lucian Blaga Bistrita școlarizează în învățământul preșcolar, primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

Capitolul II

Organizarea programului școlar

Articolul 4

- (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
- (2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrita precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general.
- (5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.
- (6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor și a elevilor în Școala Gimnaziala Lucian Blaga Bistrita se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Articolul 5

- (1) Programul orar al cursurilor:
 - a. Cursurile grupei din învățământul preșcolar, structura Sigmir, se desfășoară în intervalul orar 8:00-13:00;
 - b. Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a se desfășoară în intervalul orar 8:00-12:00;
 - c. cursurile pentru elevii claselor a III-a și a IV-a se desfășoară în intervalul orar 8:00- 13:00;
 - d. cursurile pentru elevii din alternativa educațională Step by Step se desfășoară în intervalul orar 8:00-16:00.
 - e. cursurile pentru elevii claselor gimnaziale se desfășoară în intervalul orar 8:00- 15:00.
- (2) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.
- (3) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.
- (4) Pentru clasele din învățământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.
- (5) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, cu informarea inspectoratului școlar, conform Anexei 1.

Articolul 6

(1) Accesul în/din Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița se face conform procedurii de acces în incintă. (Anexa 2)

(2) Elevii pot părăsi școala în timpul desfășurării programului școlar conform procedurii de învoire (Anexa 3):

a. doar pentru motive bine întemeiate și cu acte doveditoare (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/tutore/reprezentant legal, trimitere de la medicul de familie pentru analiza sănătății elevului).

b. în cazul în care părintele/tutorele/reprezentantul legal solicită plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie sau dacă a obținut de la diriginte/învățător/profesor învățământ primar/preșcolar un bilet de voie care să ateste că sunt învoiți.

c. elevii grupelor/claselor din ciclul preșcolar/primar pot părăsi școala doar însoțiți de părinți/tutori/reprezentanți legali.

d. elevii care participă la activități extrașcolare/extracurriculare pot părăsi școala doar însoțiți de cadrul didactic îndrumător al activității care va avea ca document obligatoriu procesul verbal (Anexa 4) unde sunt consemnați elevii solicitați.

Titlul III

Managementul unităților de învățământ

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 7

(1) Managementul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița cu personalitate juridică este condusă de Consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

Capitolul II

Consiliul de administrație

Articolul 8

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(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 Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, cu excepția situației în care Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Articolul 9

(1) La ședințele Consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale din Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița.

(2) La ședințele Consiliului de administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele Consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul Consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

(3) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele prevăzute în capitolul 4 din Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin Ordinul 4619/22.09.2014.

Capitolul III

Directorul

Articolul 10

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Articolul 11

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are atribuțiile prevăzute în art. 21-23 din OMEC 5447/31.08.2020.

Capitolul IV

Directorul adjunct

Articolul 12

În activitatea sa, directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița este ajutat de către directorul adjunct.

Articolul 13

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexă la metodologia prevăzută la art. 20 alin. (4) din OMEC 5447/31/08/2020, și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Articolul 14

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de învățământ sau de către inspectorul școlar general.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al unității de învățământ nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

Articolul 15

Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga sau la propunerea Consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct.

Capitolul V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Articolul 16

Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale de diagnoză, de prognoză și de evidență conform art. 28-37 din OMEC 5447/31/08/2020.

Titlul IV

Personalul unităților de învățământ

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 17

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița, personalul este format din personal didactic de conducere, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Școala Gimnazială Lucian Blaga se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Școala Gimnazială Lucian Blaga cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Articolul 18

(1) Drepturile și obligațiile personalului din Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor/elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) 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.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/elevii și/sau colegii.

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

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Articolul 19

Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 20

Coordonarea activității structurii Sigmoid (GPN Sigmoid) se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Articolul 21

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 22

La nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Capitolul II

Personalul didactic

Articolul 23

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Articolul 24

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

Articolul 25

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Articolul 26

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrita, cu excepția nivelului preșcolar, se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală /coridoare/curtea școlii conform unui grafic stabilit.

(2) Atribuțiile personalului didactic de serviciu pe școală sunt:

- a. se prezintă la programul care începe la 7:40 și se încheie la 14:10/15:10;
- b. supraveghează împreună cu personalul de pază accesul elevilor în școală la începutul orelor de curs;
- c. verifică existența cataloagelor în locul stabilit, la începutul și finalul serviciului;
- d. la sfârșitul programului încheie un proces verbal în care consemnează situația cataloagelor, precum și evenimentele deosebite, din incinta școlii, dacă au fost semnalate de către personalul didactic/nedidactic/auxiliar.

(3) Atribuțiile profesorului de serviciu pe coridoare/curtea școlii sunt:

- a. asigură securitatea elevilor pe durata pauzelor;
- b. controlează starea de curățenie și respectarea normelor de sănătate și igienă din școală;
- c. semnalează profesorului de serviciu pe școală sau după caz personalului abilitat evenimentele deosebite petrecute pe parcursul serviciului desfășurat;

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii și alte situații excepționale, serviciul pe școală va fi desfășurat conform unui grafic hotărât de Consiliul de administrație al școlii.

Capitolul III

Personalul nedidactic

Articolul 27

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrita sunt coordonate de director. Consiliul de administrație aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Articolul 28

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor școlii și se aprobă de către directorul/directorul adjunct.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru și programul personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare sau a programului de lucru.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

Capitolul IV

Evaluarea personalului

Articolul 29

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Articolul 30

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

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

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Capitolul V

Răspunderea disciplinară a personalului

Articolul 31

(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica în raport cu gravitatea abaterilor sunt:

- a. Observație scrisă;
- b. Avertisment;
- c. Diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15% pe o perioadă de 1-6 luni;
- d. Suspendarea pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere;
- e. Destituirea din funcția de conducere;
- f. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

Articolul 32

(1) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul

individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(4) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

- a. avertismentul scris;
- b. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- c. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(5) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Titlul V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I

Organisme funcționale la nivelul unității de învățământ

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

Articolul 33

(1) Consiliul profesoral Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele Consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare, cu norma de bază în Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, ales de Consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(7) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

(11) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Articolul 34

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 anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

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

f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor OMEC 5447/31.08.2020, 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) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

- m)** dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n)** dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune Consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- o)** alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, în condițiile legii;
- p)** 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;
- q)** propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Articolul 35

Documentele Consiliului profesoral sunt:

- a)** tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral;
- b)** convocatoare ale Consiliului profesoral;
- c)** registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a

Consiliul clasei

Articolul 36

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele Consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Articolul 37

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a)** analizează semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- b)** stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;

- c)** stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de „bine“, pentru învățământul primar;
- d)** propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e)** participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f)** analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 38

- (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
- (2) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale ale Consiliilor clasei, constituit la nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, pe fiecare nivel de învățământ.

Capitolul II

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Articolul 39

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul profesoral și aprobat de către Consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți, cu reprezentanți ai Consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Articolul 40

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are atribuțiile prevăzute în art.61 din OMEC 5447/31.08.2020.

Articolul 41

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține elementele prevăzute în art. 62 din OMEC 5447/31.08.2020.

Articolul 42

(1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI) a unității de învățământ.

Secțiunea a 2-a

Profesorul diriginte

Articolul 43

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/profesorului pentru învățământul primar.

Articolul 44

(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Articolul 45

(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic și în Anexa 6.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform PDI și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară Consiliere și orientare;

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare“;

b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.

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

Articolul 46

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul www.sglblagabistrita.ro.

(3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Articolul 47

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

(1) organizează și coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;

d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;

e) activități educative și de consiliere;

f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

(2) monitorizează:

a) situația la învățătură a elevilor;

b) frecvența la ore a elevilor;

c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

(3) colaborează cu:

a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;

c) directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative

referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) Asociația și Comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;

f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;

g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

(4) informează:

a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile prezentului regulament;

b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează un număr de minim 10 absențe nemotivate, informarea se face în scris;

e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

(5) îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Articolul 48

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor conform procedurii de motivare a absențelor (Anexa 7);

c) propune, în cadrul Consiliului clasei și în Consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoștința Consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și Statutul elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor de gimnaziu la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune Consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Articolul 49

Dispozițiile art. 46-48 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

Articolul 50

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga funcționează următoarele **COMISII**:

1. cu caracter permanent;

2. cu caracter temporar;

3. cu caracter ocazional.

(2) **Comisiile cu caracter permanent sunt:**

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter *ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii*, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional stabilite la nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița se regăsesc în Anexa 8 a prezentului regulament.

Articolul 51

(1) Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(2) Activitatea comisiilor din Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament.

(3) Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Titlul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul I

Compartimentul secretariat

Articolul 52

(1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Articolul 53

Compartimentul secretariat are atribuțiile prevăzute în art. 74-75 din OMEC 5447/31/08/2020.

Articolul 54

(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

Capitolul II

Serviciul financiar

Articolul 55

(1) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar (contabil);

(2) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

Articolul 56

Serviciul financiar are atribuțiile prevăzute în art.77 – 80 din OMEC 5447/31.08.2020.

Capitolul III

Compartimentul administrativ

Articolul 57

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului.

Articolul 58

Compartimentul administrativ are atribuțiile prevăzute în art.82 – 86 OMEC 5447/31.08.2020.

Capitolul IV

Biblioteca școlară sau Centrul de Documentare și Informare

Articolul 59

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga se organizează și funcționează biblioteca școlară sau Centrul de Documentare și Informare.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza [Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(4) În Școala Gimnazială Lucian Blaga se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning;

(5) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Titlul VII

Elevii

Capitolul I

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Articolul 60

(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții 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, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere menționată la [alin. \(2\)](#), unitățile de învățământ vor consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizia în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Articolul 61

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către secretariatul școlii.

Articolul 62

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate învățătorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de către directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Articolul 63

Directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Articolul 64

Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

Capitolul II

Activitatea educativă extrașcolară

Articolul 65

Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială Lucian Blaga este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Articolul 66

(1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia.

Articolul 67

(1) Activitățile educative extrașcolare pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat

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

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

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul profesoral al școlii, conform legislației în vigoare.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin OMEN 3060/2014 și OMENCS 3637/2016.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar (Anexa9).

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița

Articolul 68

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița este parte a evaluării instituționale.

Capitolul III

Evaluarea copiilor/elevilor

Sectiunea 1

Evaluarea rezultatelor învățării și încheierea situației școlare

Articolul 69

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Articolul 70

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Articolul 71

(1) Evaluarea rezultatelor la învățatură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 72

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

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel secundar elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Articolul 73

Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Articolul 74

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivel preșcolar și clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV;

c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data“ sau „Nota/data“, cu excepția celor de la nivelul preșcolar, care sunt trecute în caietul de observații, și ale celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul școlii noastre, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Articolul 75

- (1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.
- (2) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (3) Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de calificative/note este de două.
- (4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la [alin. \(3\)](#), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- (5) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.

Articolul 76

- (1) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La sfârșitul fiecărui semestru, învățătorul / profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 77

- (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.
- (2) La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (3) Media la evaluarea periodică este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (4) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M + T)/4$ “, unde „M“ reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T“ reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (5) Media anuală la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.
- (6) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- (7) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Articolul 78

- (1) La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.
- (2) Pentru aceste clase, calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.
- (3) Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniu de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:
 - a) progresul sau regresul elevului;
 - b) raportul efort-performanță realizată;
 - c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
 - d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Articolul 79

- (1) În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/profesorii pentru învățământul primar.
- (2) În învățământul secundar, mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Articolul 80

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în semestrul“ sau „scutit medical în anul școlar“, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Articolul 81

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu metodologia emisă de MECS din 14.09.2015.

Articolul 82

- (1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient“, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient“.

Articolul 83

Sunt **declarați amânați**, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

- a)** au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele respective;
- b)** au fost scutiți de frecvență de către directorul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c)** au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- d)** nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Articolul 84

- (1) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.
- (2) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la **alin. (1)** se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.
- (3) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor **alin. (1)** și **(2)** 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/module 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

Articolul 85

- (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient“/medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 86

- (1) Sunt declarați **repetenți**:
 - a)** elevii care au obținut calificativul „Insuficient“/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
 - b)** elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient“/media anuală mai mică de 6,00;
 - c)** elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
 - d)** elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;
- (2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice,

socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE).

Articolul 87

Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Articolul 88

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Articolul 89

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia acelui semestru.

(3) În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei la sfârșitul semestrului al II-lea devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

(4) În situația menționată la [alin. \(3\)](#), în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă. În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

Articolul 90

(1) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 91

(1) 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 Bistrita-Năsăud

(2) Elevii menționați la [alin. \(1\)](#) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, 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 unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la [alin. \(4\)](#) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient.

(8) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la [alin. \(4\)](#).

(9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea ISJBN, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(10) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către ISJBN, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la [alin. \(4\)](#) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(11) În contextul prevăzut la [alin. \(10\)](#) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la [alin. \(10\)](#). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în unitatea de învățământ în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități

corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la [alin. \(10\)](#) la 3 sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

(14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(15) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România. (16) Prin excepție de la prevederile alin (1)-(12), în temeiul [Legii nr. 356/2007](#) pentru aderarea României la [Convenția](#) privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Articolul 92

(1) Elevilor Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Articolul 93

(1) Consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00/calificative mai puțin de „Bine”.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali de către învățător/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/ reprezentantului legal sau al elevului, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de [Legea nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 2-a

Examenele organizate la nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița

Articolul 94

La Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița examenul vor fi organizate conform legislației în vigoare și conform articolelor 128-136 din Ordinul MEC 5447 din 31 august 2020.

Capitolul IV

Drepturi, obligații/îndatoriri, recompense și sancțiuni ale elevilor

Secțiunea 1

Consiliul elevilor

Articolul 95

Elevii din Școala Gimnazială „Lucian Blaga” au ca organizație reprezentativă Consiliul Reprezentativ al elevilor conform Cap.VII/Art.39-47 din Statutul Elevului.

Secțiunea 2

Drepturile elevilor

Articolul 96

Elevii au dreptul la consiliere și informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică și socială prin personal de specialitate.

Articolul 97

Elevii au dreptul la asistență medicală gratuită în școală, prin cabinetul medical școlar și la asistență stomatologică gratuită la cabinetul stomatologic de la Colegiul Național Andrei Mureșanu Bistrița.

Articolul 98

Elevii au și alte drepturi prevăzute în Statutul Elevului (Cap. II/ Art. 7 – 13).

Secțiunea 3

Obligațiile și îndatoririle elevilor

Articolul 99

(1) Elevii de la învățământul cu frecvență au obligația de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, așteptând în liniște începerea lecției. De asemenea, elevii au obligația de a

se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare și de a dobândi competențele care determină profilul de formare a lor.

Articolul 100

Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) deciziile unității de învățământ, prezentul regulament și Statutul Elevului;
- c) regulile de circulație ale pietonilor și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.
- g) normele de conduită morală în timpul deplasării în microbuzele sau autobuzele 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;
- h) normele de igienă și distanțare fizică în conformitate cu Ordinul Comun MEC-MS 5487/1494/2020;

Articolul 101

(1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizată și o ținută decentă, atât în școală, cât și în afara ei.

(2) Prin „comportament civilizată” se înțelege:

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic;
- b) evitarea oricărui forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.) conform OM 221/18.11.2019;
- c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală și starea de sănătate;
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare;
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsă solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tănuirea adevărului.

(3) „Ținuta decentă” presupune:

- a) purtarea unei vestimentații care este formată din cămașă/tricou albastru, jerseu bleumarin (cu însemnele școlii) și pantalon/fustă bleumarin/blugi albaștri;
- b) băieții trebuie să poarte pantaloni lungi/3/4,
- c) ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesorii în exces;

Articolul 102

Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părinților, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Articolul 103

Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca școlii și restituirea lor la termenul stabilit.

Articolul 104

Elevii au obligația să păstreze curățenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare.

Articolul 105

(1) Intrarea la cursuri a elevilor se face prin ușa dinspre curtea interioară, în intervalul 7: 40 – 8: 00 și pe ușa principală a elevilor.

(2) La intrarea și ieșirea din școală, elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să evite aglomerarea la intrarea sau ieșirea pe ușa școlii;
- b) să folosească căile de acces marcate de indicatoare și prevăzute în regulament;
- c) să se deplaseze în ordine și fără să alege;
- d) să acorde prioritate colegilor din clasele mai mici;
- e) să acorde prioritate cadrelor didactice și tuturor persoanelor mai în vârstă;
- f) să nu blocheze ușile și căile de acces;
- g) să nu se împingă sau să-și pună piedici.

(3) În incinta școlii elevii trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să se deplaseze în ordine și fără să alege pe holuri și pe casa scării;
- c) să nu staționeze în holul de la intrare și în fața sălii profesionale/clase/birouri;
- d) să respecte regulamentul specific laboratoarelor și sălii de sport;
- e) să nu folosească balustradele de pe casa scării drept tobogan;
- f) să nu alege prin clase;
- g) să nu se urce pe bănci;
- h) să nu se urce pe pervazul ferestrei sau să se aplece în afară;
- i) să nu umble la instalația electrică ;
- j) să manifeste respect față de cadrele didactice și față de întregul personal al școlii ;
- k) să manifeste respect față de părinți și alte persoane care au acces în spațiul școlii ;
- l) să manifeste respect față de ceilalți colegi;
- m) să nu manifeste atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, scuipat, semne obscene, cuvinte jignitoare, etc.
- n) să nu manifeste atitudini violente și comportament agresiv;
- o) să nu deterioreze bunurile școlii;
- p) băieții să nu intre în toaleta fetelor, iar fetele să nu intre în toaleta băieților, cu excepția toaletelor mixte;
- q) să folosească cu maximă responsabilitate produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental.

Articolul 106

Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Articolul 107

Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate.

Articolul 108

(1) Conform **Art. 15 / Statutul Elevului**, elevilor le este interzis:

a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

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;

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

k) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

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

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

(3) Încălcarea interdicțiilor mai sus menționate, atrage după sine sancționarea elevilor conform prevederilor prezentului regulament și Statutului elevului, Cap. IV.

Sectiunea 4

Recompensele elevilor

Articolul 109

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- 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 al unității de învățământ;

(2) Performanța elevilor la concursuri, 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 școlii, la propunerea învățătorului/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, potrivit Consiliului profesoral al unității; 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 din învățământul gimnazial, pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale Școlii Gimnaziale Lucian Blaga;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, 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.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulament.

(7) Școala Gimnazială Lucian Blaga poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Secțiunea 5

Sanctiunile elevilor

Articolul 110

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare și regulamentele școlare vor fi sancționați, la decizia Consiliului clasei, în funcție de gravitatea acestora.

Articolul 111

(1) Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt:

a) **observație individuală** - 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/ profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ conform art. 17 alin.(2) din Statutul Elevului.

b) **muștrare scrisă** - Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea, și poate fi însoțită de scăderea notei la purtare/ diminuarea calificativului, în învățământul primar, conform art.18 din Statutul Elevului.

c) **retragerea** temporară sau definitivă a **bursei** de merit, a bursei sociale - se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului profesoral, sancțiunea fiind însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul profesoral al unității de învățământ, conform art.19 din Statutul Elevului.

d) **mutarea disciplinară** la o clasă paralelă - este însoțită de scăderea notei la purtare și se validează în Consiliul profesoral, conform art.20 din Statutul Elevului.

Articolul 112

(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 111, alin. (1), lit. a-d din prezentul regulament dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Articolul 113

(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.

(6) Toate sancțiunile aplicate elevilor vor fi comunicate în scris părinților/tutorilor.

Articolul 114

(1) Elevii din Școala Gimnazială „Lucian Blaga” vor fi sancționați pentru abaterile săvârșite conform prevederilor din Anexa 5 a prezentului regulament.

(2) Alte abateri, care nu sunt prezentate în Anexa 5, vor fi soluționate de dirigintele/învățătorul fiecărei clase sau, după caz, de Consiliul profesoral al clasei sau Consiliul profesoral al școlii.

Capitolul V

Transferul elevilor

Articolul 115

Transferul elevilor se va realiza conform articolelor 137-140 și articolelor 144-149 din Ordinul MEC 5447/31.08.2020.

Titlul VIII

Evaluarea unităților de învățământ

Articolul 116

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecția de evaluare instituțională a Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița conform articolului 151 din OMEC 5447/31.08.2020;

b) evaluarea internă și externă a calității educației conform articolelor 152-156 din OMEC 5447/31.08.2020.

Titlul IX

Partenerii educaționali

Capitolul I

Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Articolul 117

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

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

(3) Părinții sau reprezentanții 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.

Articolul 118

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

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

Articolul 119

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

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/învățătorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acțiuni organizate de Asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ.

Articolul 120

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Articolul 121

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/învățătorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISJBN pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Articolul 122

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele sau reprezentantul 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) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la [alin. \(2\)](#) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

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

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele sau reprezentantul 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 sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar sau gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Dispozițiile [alin. \(7\)](#) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare. Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin prezentul regulament.

(10) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Articolul 123

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 124

Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Capitolul III

Adunarea generală a părinților

Articolul 125

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/clasă conform legislației în vigoare.

Capitolul IV

Comitetul de părinți

Articolul 126

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrita, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează Comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/învățător/profesorul pentru învățământul preșcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea Comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

(5) Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în Consiliul profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Articolul 127

Comitetul de părinți pe grupă/clasă are atribuțiile conform art. 168 din Ordinul MEC 5447/31.08.2020.

Articolul 128

Președintele Comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu Consiliul reprezentativ al părinților și Asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița și alte foruri, organisme și organizații.

Articolul 129

(1) În baza hotărârii adunării generale, Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin Asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița și a grupe/clasei. Hotărârea Comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută Comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Articolul 130

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița este compus din președinții comitetelor de părinți având atribuțiile prevăzute în art. 171(alin.3 și 4) - 174 conform OMEC 5447/31.08.2020.

Capitolul VI

Contractul educațional

Articolul 131

(1) Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/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 10.

Articolul 132

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Articolul 133

(1) Contractul educațional cuprinde: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița , beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Capitolul VII

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Articolul 134

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 135

Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița 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.

Articolul 136

Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița, de sine stătător 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.

Articolul 137

Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile OMEC 5447/31.08.2020, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul Școală după Școală.

Articolul 138

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița.

(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 Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița.

Articolul 139

(1) Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița 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 școlii noastre.

(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 Lucian Blaga Bistrița poate încheia protocoale de parteneriat și poate 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 se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița.

Titlul X

Dispoziții tranzitorii și finale

Articolul 140

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Articolul 141

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora 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.

Articolul 142

(1) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnazială Lucian Blaga Bistrița 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 Școlii Gimnaziale Lucian Blaga Bistrița sau altele asemenea.

Articolul 143

La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 144

Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXE

Anexa 1 – Orar situații speciale;

Anexa 2 – Procedura de acces în unitatea școlară;

Anexa 3 – Procedură de învoire;

Anexa 4 – Procedura de ieșire din unitatea școlară;

Anexa 5 – Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală/coridor/curte;

Anexa 6 – Scrisoare metodică 7739/08/10/2020 ISJBN/Management/Educație permanentă;

Anexa 7 – Procedură motivare absențe elevi;

Anexa 8 – Comisii;

Anexa 9 – Acord de principiu al părintelui privind participarea elevului la activitățile extrașcolare/extracurriculare;

Anexa 10 – Contractul educațional;