



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „BADEA CÎRȚAN”
CÂRȚIȘOARA, NR.570
JUDEȚUL SIBIU
TEL 0731707293
e-mail: sccirtisoara@yahoo.com

Director
Prof. Gabriela Gadeanu

Nr.înreg. 668/ 23.10.2025

Dezbătut de Consiliul Profesoral în data 23.10.2025

Aprobat de Consiliul de Administrație în data 23.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE „BADEA CÎRȚAN” AN ȘCOLAR 2025-2026 (ROF)

Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara în continuare *ROF*, este realizat în spiritul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, al Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordin nr. 5726 din 6 august 2024, în continuare *ROFUI*, Statutului elevului, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5707 / 2024, al Codului cadru de etica al personalului didactic precum și al altor acte normative referitoare la procesul de învățământ, cu dispozițiile cărora se copletează corespunzător.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara este întocmit în conformitate cu dispozițiile Ordinului 5726 din 6 august 2024, în continuare *ROFUIP*, pe ale cărui prevederi se bazează. Prevederile *ROFUIP* vin în completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara, în mod corespunzător.

(3) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara este obligatorie pentru întregul personal, pentru toți elevii școlii și părinții acestora, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Art.2. (1) *ROF* al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara pornește din analiza internă a instituției, fiind menit să determine o participare reală a tuturor factorilor în activitatea educativă: profesori, învățători, elevi, cadre didactice auxiliare și nedidactice, părinți.

(2) *ROF* promovează participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea

Cârțan” Cârțișoara, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participa cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art.3. (1) În spațiul școlii noastre se aplică normele de comportare civilizată și respect reciproc între elevi, cadre didactice, personalul școlii, inclusiv în relațiile cu factorii externi, conform Codului de etică și Statutului Elevului.

(2) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare și segregare școlară a copiilor/elevilor și a personalului din unitate conform art. 79 din Legea învățământului preuniversitar 198/2023.

Art.4. (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare constituie elementul de referință pentru întregul personal al școlii, elevi și părinți.

(2) Măsurile adoptate de Consiliul clasei, de Consiliul Profesoral, hotărârile Consiliului de Administrație, deciziile directorului, în probleme interne, vor avea la bază ROF al Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara precum și legislația în vigoare.

(3) Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau susținătorii legali își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara. În acest sens, odată cu informarea persoanelor menționate mai sus, se încheie un proces verbal. În cazul în care vreuna dintre acestea refuză sau nu poate semna de luare la cunoștință, se va face mențiune despre acest aspect în procesul verbal. Persoana care a refuzat sau nu a putut să semneze de luare la cunoștință, deși a fost informată cu privire la prevederile ROF și despre care s-a făcut mențiune în procesul verbal întocmit cu prilejul informării, nu se poate prevala în niciun caz de necunoașterea ROF.

(4) În situația în care părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului nu poate ori refuză să se prezinte la școală spre a lua la cunoștință despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara, acestuia i se va trimite ROF al Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara în scris, pe suport de hârtie, cu confirmare de primire. În acest caz, confirmarea de primire ori refuzul primirii acesteia, consemnat de lucrătorul poștal potrivit normelor Poștei Române, ține loc de luare la cunoștință. Părintele/tutorele/susținătorul legal căruia i s-a trimis în scris, pe suport de hârtie, cu confirmare de primire Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara, nu se poate prevala în niciun caz de necunoașterea prevederilor acestuia.

Art. 5. Elevii, cadrele didactice, întregul personal al școlii, părinții contribuie la prestigiul Școlii Gimnaziale „Badea Cârțan” Cârțișoara, la creșterea performanțelor elevilor.

Art.6. Problemele existente în cadrul școlii se vor soluționa discutându-se cu fiecare persoană în parte.

Art. 7. Școala Gimnazială „Badea Cârțan” se organizează și funcționează independent de orice grupări ideologice, politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ/nedidactic.

Art. 8. Curriculum la Decizia Școlii se realizează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiul disponibil și de resursele umane. În cazul în care opțiunile sunt diversificate și nu dispunem de condiții materiale sau resurse umane se aplică principiul majorității în stabilirea opțiunilor.

Art.9. Școala Gimnazială „Badea Cîrțan”, pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și serviciul de evidență a populației, are obligația de a face, anual, conform prevederilor legale în vigoare, **recensământul** copiilor din circumscripția școlară, care au vârsta corespunzătoare pentru înscrierea în învățământul preuniversitar (preșcolar și primar).

1. Organizarea Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan”

Art.10. Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” CÂRȚIȘOARA școlarizează elevi la ciclul primar și gimnazial. Efectivele formațiunilor de studiu (clasele) în învățământul preuniversitar se constituie, între limite minime și limite maxime, conform art 23 din Legea învățământului preuniversitar, nr. 141/2025.

Art.11. În anul școlar 2025-2026, Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” Cârțișoara este organizată în efective de elevi și preșcolari după cum urmează:

- 2 grupe de preșcolari
- 5 clase învățământ primar (clasa pregătitoare - clasa a IV-a)
- 4 clase învățământ gimnazial (clasa a V-a - clasa a VIII-a)

1.1. Programul școlii

Art.12 (1) Programul școlii noastre se desfășoară zilnic, în timpul anului școlar, între orele 8.00-15.00, într-un singur schimb. Cursurile se încheie în funcție de orarul fiecărei clase. (vezi ANEXA 1- orarul școlii)

(2) După ora 16.00 persoanele rămase în școală, cu excepția personalului de serviciu, trebuie să aibă aprobarea directorului școlii. Personalul nedidactic va părăsi incinta școlii după încheierea programului (ANEXA 2).

(3) Personalul nedidactic ia măsuri de închidere a geamurilor, a ușilor, de preîntâmpinare a pericolelor de incendiu.

(4) Pentru toți elevii școlii noastre (primar + gimnaziu) orele de curs încep la ora 8.00 în fiecare dimineață. Preșcolarii școlii noastre încep programul la ora 7.30 și termină la 12.30.

(5) 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.

(6) Clasele din învățământul primar care funcționează împreună cu clasele din nivelul superior gimnazial, au ora de curs de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute învățătorii organizează activități de tip recreativ.

(7) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a patra oră de curs, pauza este de 20 minute.

(8) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” și cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.

(9) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată cu avizul motivat și scris al consiliului de administrație și cu aprobarea Inspectoratului

1.2.Organizarea personalului

Art. 13. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin **organigramă** (vezi ANEXA 3), prin statele de funcții/personal și prin proiectul schemei de încadrare. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial.

(3) Personalul didactic auxiliar cuprinde 2 posturi (1,5 normă), personalul nedidactic cuprinde 2 posturi (2 norme) și se află în subordinea directorului și în conformitate cu hotărârile interne ale Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan”.

2.Managementul unității de învățământ

Art.14. (1) Managementul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2)Unitatea de învățământ, Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” cu personalitate juridică este condusă de către consiliul de administrație și de către directorul școlii. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității se consulta, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, reprezentanții organizațiilor sindicale, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

2.1.Consiliul de administrație

Art.15. (1) Consiliul de administrație este organul de conducere al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara și funcționează conform prevederilor Legii nr. 198 din 4 iulie 2023 învățământului preuniversitar, Ordinului nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și ale prevederilor Ordinului 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(2) Consiliul de administratie al Scolii Gimnaziale „Badea Cîrțan” este format din 7 membri, cu următoarea componență: 3 cadre didactice, inclusiv directorul, 2 reprezentanți ai părinților, un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local, liderul de sindicat al unității de învățământ în calitate de observator, un reprezentant al elevilor în calitate de observator.

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

2. Personalul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan”

Art.16.(1) În anul școlar 2025-2026, în cadrul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan”, personalul angajat este format din:

- personal didactic - 15 profesori
- director
- personal didactic-auxiliar: un contabil și un secretar
- personal nedidactic: 2 îngrijitoare

(2) Întreg personalul angajat trebuie să aibă o **ținută morală demnă**, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o **vestimentație decentă** și un **comportament responsabil**. În sensul prezentului alineat se definesc următorii termeni:

- Prin “ținută morală demnă” se înțelege acea imagine publică a persoanei care este în acord cu valorile morale general acceptate ale societății zilelor noastre;
- Vestimentația decentă presupune o ținută de zi, sport, casual sau business, neprovocatoare;
- Prin “comportament responsabil” se înțelege atitudinea persoanei care promovează valorile sociale, legale, moral-civice și alte asemenea ale unei societăți democratice, cum ar fi: legalitatea, toleranța, respectul, empatia etc.

(3) PERSONALUL ANGAJAT AL ȘCOLII ARE OBLIGAȚIA SĂ ADUCĂ LA CUNOȘTINȚA CONDUCERII ȘCOLII, ÎN SCRIS SAU VERBAL ORICE PROBLEMĂ PE CARE O CONSIDERĂ IMPORTANTĂ PENTRU BUNUL MERS AL ACTIVITĂȚII.

(4) Personalul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

(5) Personalul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.17 Orice angajat al Școlii Gimnaziale „BADEA CÎRȚAN” CÂRȚISOARA are dreptul la trei învoiri (cu cerere scrisă aprobată de către directorul unității) cu obligația de a-și lăsa un înlocuitor la ora respectivă din rândul profesorilor liberi în intervalul respectiv de lucru.

Art.18 Salariații au următoarele **obligații de serviciu**:

- să respecte cu strictețe programul de lucru;
- să ajungă în școală cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului, (7,50)
- profesorii/învățătorii răspund de instruirea suplimentară, în funcție de potențialul fiecărui elev și de dificultățile constatate pentru ameliorarea situației la învățatură, conform procedurii de remediere cu ordin de ministru;(între o oră și 4 ore)
- să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să întocmească programul de recuperare al elevilor și să-l prezinte spre aprobare directorului școlii;
- să NU folosească telefonul mobil în timpul orelor de curs;

- să anunțe din prima zi conducerea de îmbolnăvirea sa;
- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;

Art.19. Participarea la activitățile educative, cuprinse în planul de activități al școlii sau al Inspectoratului școlar este obligație și este cuprinsă în norma didactică, la fel și participarea la olimpiade și examene finale.

Art.20. Încheierea situațiilor școlare la sfârșitul anului școlar constituie sarcina obligatorie, pentru fiecare cadru didactic de predare, aceasta fiind considerată o finalitate importantă în demersul didactic.

Art.21. Cadrele didactice vor manifesta loialitatea față de politica școlii și vor acționa pentru promovarea imaginii școlii în comunitatea locală.

Art.22. Cadrele didactice au obligația de a organiza activități extracurriculare lunar, în afara orelor de curs și vor consemna aceste activități în REGISTRUL ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE. Planificarea anuală a activităților extrașcolare este înregistrată la secretariatul unității de învățământ și un exemplar rămâne la director. La începutul anului școlar părintele semnează acordul de principiu pentru activitățile extrașcolare care necesită deplasare în incinta localității și în afara ei.

Art.23. Cadrele didactice **au dreptul la inițiativă profesională:** conceperea activității și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice; utilizarea bazei materiale și a resurselor, în scopul realizării obligațiilor profesionale; punerea în practică a ideilor inovatoare.

Art.24. Cadrele didactice din Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” își acordă respect reciproc și nu vor comenta cu alți profesori, cu părinții și elevii situația colegilor.

Art.25. Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.26. Elevii nu pot fi notați pentru indisciplină la ore.

Art.27. Programul activităților remediale se aprobă de directorul școlii și va fi menționat în condica de prezență a personalului didactic (tema, clasa, locul, durata).

Art.28. Excursiile și vizitele, conform procedurii emise de către ISJ Sibiu, acțiunile și reuniunile educative organizate de clase sau la nivel de școală, sunt aprobate de director, pe baza propunerilor profesorilor diriginți sau a organizatorilor, cadre didactice, care își asumă întreaga răspundere pentru buna desfășurare a acestora și sunt gratuite pentru copii, cu acordul scris al părintelui fiecărui copil.

Art.29. Personalul didactic are obligația și răspunderea publică de natură profesională și morală care garantează procesul instructiv-educativ. Refuzul unor sarcini sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora de către profesori, atrage după sine diminuarea calificativelor.

Art.30. Personalul didactic va folosi integral timpul afectat orelor de predare-învățare.

Art.31. Cadrele didactice poartă întreaga răspundere pentru situațiile statistice întocmite.

Art.32. Cadrele didactice informează dirigintele clasei cu toate problemele care privesc respectiva clasă și pot cere la nevoie întrunirea consiliului clasei.

Art.33. Profesorii, învățătorii și diriginții poartă răspunderea privind notele acordate și corectitudinea mediilor încheiate și calificativelor acordate.

Art.34. Cadrele didactice sunt obligate să îndrepte greșelile din cataloage, din proprie inițiativă, la solicitarea conducerii școlii sau la recomandarea comisiei stabilite pentru controlul documentelor școlare.

Art.35. Distincții și recompense pentru cadrele didactice sunt cele prevazute în STATUTUL CADRULUI DIDACTIC.

Art.36. Reprezintă abateri disciplinare ale personalului didactic de predare și se sancționează potrivit art. 210 din Legea nr. 198/2023 dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiune:

- a) faptele de violență fizică și/sau verbală îndreptate împotriva elevilor sau a colegilor;
- b) orice fapte sau atitudini care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a antepreșcolariilor/preșcolariilor/ elevilor;
- c) manifestarea convingerilor politice și prozelitismul religios în spațiul școlar;
- d) activitatea de desfășurare a meditațiilor cu elevii de la propria clasă;
- e) încălcarea dispozițiilor legii, a obligațiilor din prezentul titlu, a normelor statutului profesiei, deciziilor obligatorii ale organelor profesiei la nivel național sau ale unității de învățământ al cărei angajat este sau în cadrul căreia prestează activități de predare-învățare-evaluare cu antepreșcolarii/preșcolarii/elevii;
- f) fapte de natură să aducă atingere imaginii, demnității sau drepturilor copiilor/elevilor și familiilor acestora ori să prejudicieze onoarea și/sau prestigiul unității/instituției, interesul învățământului.
- g) întârzierea la oră, timpul în care clasa rămâne nesupravegheată după ce s-a sunat de intrare. În cazul unei întârzieri repetate, conducerea școlii va consemna în condica de prezență întârzierea și va dispune reținerea retribuției pentru ora respectivă.

3.1. Răspundere disciplinară

Art. 37. — Fapta 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, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, **constituie abatere și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea prin:**

- a) avertisment scris;
- b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

3.2. Profesorul de serviciu

Art.38. Pe durata desfășurării cursurilor, se organizează permanent serviciul pe școală al cadrelor didactice, în zilele în care acestea au mai puține ore de curs. În Școala

Gimnazială „Badea Cîrțan” s-a stabilit în Consiliul Profesorial și aprobat în Consiliul de Administrație că vor efectua serviciul pe școală zilnic, doi profesori, CONFORM GRAFICULUI PROFESORULUI DE SERVICIU. (vezi anexa nr. 4 și anexa nr.5)

Art.39. Profesorul de serviciu trebuie să respecte obligațiile ce revin din Procedura operatională privind accesul în unitate (Anexa 6)

Art.40. (1) Personalul didactic are îndatorirea efectuării tuturor obligațiilor și sarcinilor ce-i revin când este de serviciu pe școală, conform Ordinului de Ministru Nr.4183/ 2022, ROFUIP și fisei postului.

(2) Profesorul de serviciu răspunde în fața directorului privind îndatoririle ce-i revin. În ziua în care este de serviciu, se prezintă la școală înainte de începerea programului cu cel puțin 15 minute, pentru a prelua și verifica problemele specifice și pentru a scrie condica de prezență. În mod deosebit, va verifica existența cataloagelor, a condițiilor, prezența la program a tuturor cadrelor didactice.

(3) Profesorul de serviciu coordonează activitatea elevilor de serviciu pe clase, realizează instruirea acestora, asigură intrarea și ieșirea elevilor, utilizarea adecvată a spațiilor din școală, nu permite intrarea persoanelor străine în școală, cancelarie sau în clase.

(4) Profesorul de serviciu urmărește intrarea la timp a elevilor la ore, urmărește să se sune la timp de intrare și de ieșire, conform programului stabilit, anunță de îndată conducerea școlii asupra actelor de violență care pot apărea în școală și le consemnează apoi în registrul de procese verbale. Pe timp nefavorabil, elevii vor rămâne în clase, iar pe timp favorabil, elevii vor ieși în curtea școlii.

(5) Profesorul de serviciu atenționează cadrele didactice să scoată elevii din clasă, la încheierea orei de curs, pentru evitarea pagubelor materiale și a accidentelor.

(6) La încheierea serviciului asigură existența tuturor cataloagelor și a condițiilor de prezență, fapt consemnat prin proces verbal, precum și neregulile constatate pe parcursul zilei.

(7) Încălcarea de către profesorul de serviciu a sarcinilor ce-i revin constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor statutului personalului didactic.

3.3. Profesorul diriginte

Art.41. (1) Coordonarea activității claselor de elevi din Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” se realizează prin profesorii diriginți. Aceștia sunt desemnați la începutul anului școlar, conform procedurii interne care respectă legislația în vigoare.

Art.42.(1) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigințele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți.

(2) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră pe luna în care este la dispoziția acestora pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

Art.43. Atribuțiile dirigințelui și învățătorului sunt prevăzute în ROFUIP NR.5726 din 06.08.2024, Secțiunea a 2-a, art. 68, 69, precum și în alte acte normative emise de Ministerul Educației.

Art. 44. Profesorul diriginte răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevii, părinți, tutori sau susținători legali, precum și cu membrii consiliului clasei;

Art.45. Profesorul diriginte completează catalogul clasei și răspunde de exactitatea datelor înscrise și de starea fizică a acestuia; **RĂSPUNDE DISCIPLINAR PENTRU GREȘELILE EFECTUATE PRIVIND ÎNSCRISURILE DIN CATALOAGE ȘI ALTE DOCUMENTE ȘCOLARE (cadrele didactice care dovedesc superficialitate în completarea documentelor școlare vor fi înlocuite la propunerea directorului cu aprobarea C.A.).**

4.Consiliul clasei

Art.46.(1) Consiliul clasei funcționează și este constituit din totalitatea personalului didactic de predare care predă la clasa respectivă.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru învățământul gimnazial.

(3) Hotărârile adoptate în ședințele consiliului clasei, cu votul a jumătate plus 1 din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora, se înregistrează în registrul de procese verbale ale consiliului clasei.

(4) Atribuțiile Consiliului clasei sunt cele stabilite la art.57-59 din ROFUIP.

(5) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe an. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

5.Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Art.47. Drepturile și obligațiile personalului didactic-auxiliar și a personalului nedidactic sunt cele înscrise în fișa postului, precum și cele ce recurg din legislația în vigoare.

Art.48. Personalul didactic și didactic auxiliar își va desfășura programul în școală conform orarului stabilit și atribuțiilor specifice.

Art.49.(1) Programul personalului nedidactic se desfășoară, de regulă, între orele 7-15, respectiv 10-18. Personalul care asigură curățenia în spațiile din școală va supraveghea, în timpul pauzelor, modul de folosire și utilizare de către elevi a culoarelor și grupurilor sanitare.

(2) Programul personalului didactic auxiliar se desfășoară, de regulă, între orele 8-16.

Art.50. La plecarea din unitate, la sfârșitul fiecărei zile de muncă, personalul de curățenie trebuie să verifice și să se asigure că au fost oprite toate instalațiile de gaze, electrice, de apă, ș.a., că au fost închise și asigurate ușile de acces și ferestrele, că a fost cuplată alarma.

Art.51. Evidența prezenței personalului se va ține prin condica de prezență, conform deciziei directorului.

Art.52. Învoirea de la program, respectiv părăsirea unității, pentru motive bine întemeiate, se acordă de către directorul școlii.

6. Biblioteca școlară/ CDI-ul școlii

Art.53. Bibliotecarul școlar este angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ.

Art.54. În conformitate cu prevederile legale, în școală se asigură accesul gratuit al elevilor și al cadrelor didactice la Biblioteca Școlară, respectiv la Centrul de Informare și Documentare „Mircea Șandru” al școlii noastre.

Art.55. (1) Fiecare elev al școlii noastre și de asemenea fiecare cadru didactic va avea o **fișa de bibliotecă**, întocmită de către bibliotecarul școlii. Începând cu clasa pregătitoare, toți profesorii- conducători de clase se vor asigura că elevii au fișe de bibliotecă.

(2) Cărțile vor fi împrumutate pe bază de semnătură pentru 2 săptămâni, cu posibilitatea prelungirii cu o săptămână.

(3) În cazul nerestituirii la termen, elevul nu va mai putea împrumuta cărți o perioadă de timp.

(4) În cazul cărților deteriorate, distruse sau pierdute, elevul va preda o nouă ediție a aceleiași cărți.

(5) Dacă elevii nu găsesc cartea dorită, vor cumpăra o altă carte de aproximativ aceeași valoare cu cea pierdută, distrusă și vor nota titlul cărții în **registru special**.

Art.56. Biblioteca școlii noastre și centrul de documentare și informare, funcționează împreună pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale, pe baza ROFUIP și pe baza ROF al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan”.

7. Elevii

Art.57. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar din cadrul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cîrțișoara sunt **preșcolarii și elevii**.

Art.58. Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul primar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor.

Art.59. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ preuniversitar la care este înscris elevul.

Art.60. Elevii din cadrul Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” se raportează la prevederile Legii nr.198/2023, Ordinului nr.5726/ 06.08.2024, ROFUIP, Ordinului nr. 5707/ 2024, pentru modificarea și completarea Statutului elevului, alte acte normative specifice învățământului adoptate de ministerul Educației sau de inspectoratul școlar.

7.1. Drepturile și recompensele elevilor

Art.61. Elevii Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” beneficiază de drepturi și recompense în sistemul educațional conform art. 106 din Legea învățământului preuniversitar 198/2023.

(1) În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele **drepturi**:

a) dreptul de a avea acces la educație de calitate și gratuită, în sistemul de

învățământ de stat.

- b) dreptul de a învăța în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe.
- c) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți;
- d) dreptul de a fi protejați împotriva discriminărilor;
- e) dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii;
- f) dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- g) dreptul la evaluare obiectivă și corectă, cu posibilitatea contestării rezultatelor evaluării lucrărilor scrise;
- h) dreptul de a fi informat cu privire la notele acordate, înaintea consemnării acestora, la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar, la rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, precum și la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- i) dreptul de a fi susținuți în conformitate cu nevoile educaționale sau sociale în vederea finalizării învățământului obligatoriu.
- j) dreptul de a decide, în funcție de vârsta beneficiarului primar, privind disciplinele din CDEOȘ, tipul și forma de învățământ pe care le va urma, de a participa la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau unitățile de educație extrașcolară, precum și de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
- k) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- l) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;
- m) dreptul de a primi burse și alte forme de sprijin prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Pentru anul școlar 2025-2026, conform prevederilor HG nr.

732/04.09.2025 cuantumul minim al burselor este stabilit după cum urmează:

- a) bursă de merit - 450 lei/lună;
- b) bursă socială - 300 lei/lună;

7.2. Îndatoririle și obligațiile elevilor

Art.62. În calitate de membri ai comunității școlare, beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar au următoarele **îndatoriri**:

- a) obligația de a frecventa toate cursurile și de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu în vederea dobândirii competențelor și însușirii cunoștințelor prevăzute de programele școlare;
- b) obligația de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c) Elevii Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cârțișoara sunt obligați să **aibă o ținută**

vestimentara decentă și adecvată, în școală sau la acțiunile organizate de școală, care să-i individualizeze ca vârstă, sex și categorie socială. În cadrul activităților școlare și extrașcolare ținuta adoptată va fi una decentă și adecvată. În acest sens, sunt interzise:

- bluzele, tricourile, cămășile, rochiile decoltate sau transparente;
- pantalonii cu talie foarte joasă asociați cu bluze/tricouri/cămăși/pulovere scurte;
- fustele, rochiile mai scurte cu 10 cm deasupra genunchilor;
- pantalonii, jeansii foarte strâmți și neasociați cu un tricou/cămașă/pulover lung;
- jeansii tăiați/rupti;
- pantalonii scurți și bluze scurte;
- maiourile;
- coafurile avangardiste;
- părul vopsit;
- machiajul;
- unghiile foarte lungi și colorate cu oja;
- încălțăminte cu toc înalt;
- brățări, inele (fetele) și cercei (băieții);
- îmbrăcămintea și încălțăminte să fie curate, corpul curat, părul curat, unghiile taiate scurt și îngrijite.

d) obligația de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară - beneficiari primari și personalul unității de învățământ;

e) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

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

g) obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către unitățile de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar. În caz contrar le vor cumpăra, le vor înlocui și vor fi sancționați în anul școlar următor la distribuirea manualelor.(primesc manuale deterioate partial)

h) obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul școlar;

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

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

k) obligația de a păstra curățenia școlii, începând cu locul din clasă și chiar din banca proprie. Produsele lactate și de panificație oferite prin programul guvernamental vor fi consumate respectând normele de igienă și curățenie, nu se arunca pe strada și nici în perimetrul școlii. În caz contrar elevii vor fi privați de primirea alimentelor timp de o săptămână. Alimentele rămase vor fi distribuite elevilor nevoiași.

Art.63. Opțiunea pentru ȘCOALA GIMNAZIALĂ „BADEA CÎRȚAN” înseamnă

implicit **adoptarea unui comportament civilizat atât în școală, cât și în afara acesteia**, ce recurg din Statutul elevului. Prin sintagma „comportament civilizat” înțelegem:

- respectul constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar și nedidactic al școlii.
- de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;
- de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

Art.64. Elevilor le este **interzis**:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie, sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze în unitatea de învățământ preuniversitar materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice;
- 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, sprayuri 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 sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online;
- g) 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;
- h) să provoace, să instige și să participe la acte de violență;
- i) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar;
- j) să invite sau să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

1) Se interzice consumul de alcool, băuturi carbogazoase, energizante și consumul produselor alimentare din care rezultă resturi greu de îndepărtat (gumă de mestecat, semințe, pufuleți, floricele de porumb, chips-uri) în clădirea și în curtea școlii. În situația în care elevii vor fi depistați consumând aceste produse, profesorul confiscă produsele, anunță dirigințele care anunță la rândul lui părintele.

Art.65. Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice de către un elev este interzisă pe perioada desfășurării cursurilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ sau în spațiile autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. În caz contrar, echipamentul va fi preluat de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/tutori legali ai beneficiarilor primari minori sau elevi conform regulamentului intern al unității de învățământ.

Art.66. Accesul elevilor în școală (CORPUL 1+ CORPUL 2) se face, pe la intrarea special destinată elevilor, numai conform procedurilor privind accesul în unitate precum și a Planului propriu de siguranță (anexele nr. 7 și 8) a prezentului regulament.

Art.67. La începutul cursurilor, elevii vor veni la școală cu 10' înainte de începerea programului. După ce a sunat de intrare, elevii vor intra imediat în clase și vor aștepta profesorul liniștiți și pregătiți de oră. Se interzice elevilor să rămână pe holuri după ce s-a sunat de intrare.

Art.68. La venirea și plecarea din școală, elevii vor fi foarte atenți la trecerea de pietoni, pentru a evita accidente de circulație. Vor respecta la școală normele de securitatea muncii, regulile PSI.

Art.69. Elevii au obligația să frecventeze cu regularitate cursurile școlare și să participe la toate acțiunile stabilite de școală.

Art.70. Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către profesor, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. **Motivarea absențelor** se face de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul dirigințe în ziua prezentării actelor justificative pe baza actelor justificative prezentate în maxim 7 zile de la reluarea activității. În cazul elevilor minori, părintele/tutorele legal instituit are obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/dirigintelui actele justificative pentru absențele copilului său. **Actele** pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat, cererea scrisă a părintelui/tutorei legal instituit al elevului, adresată profesorului pentru învățământul primar/profesorului dirigințe al clasei.

Art. 71. Numărul absențelor care pot fi motivate, fără documente medicale doar pe baza cererilor părinților se face în limita a 40 de ore/ an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, iar cererile respective trebuie avizate de către directorul unității de învățământ preuniversitar. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor. Nerespectarea termenului prevăzut atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

Art. 72. Elevii nu vor fi dați afară de la orele de curs. În situații speciale, directorul școlii este invitat să intervină. Cei care perturbă orele de curs vor fi puși în discuția Consiliului clasei pentru a fi sancționați. Profesorul va prezenta directorului situațiile deosebite.

Art.73. Elevii trebuie să aibă o atitudine cuviincioasă, colegială. Nici unui elev nu-i este permis a face din naționalitatea, religia , starea socială sau familială a unui coleg subiect de jignire și insultă.

Art.74. Nu este permis nici unui elev să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.

Art.75. Actele de violență fizică și verbală vor fi sancționate, conform ROFUIP, ROF, legislației în vigoare.

Art.76. Dirigințele va organiza împreună cu elevii îndepărtarea resturilor de gumă de mestecat din sala de clasă.

Art.77. Elevii nu au voie să deterioreze bunurile din patrimoniul unității (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.), de asemenea nu au voie să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.; Toate incidentele vor fi semnalate de către cei vinovați diriginților, care aplică sancțiuni.

Art.78. Fixarea unor materiale cu bandă adezivă pe pereți este strict interzisă. În cazul încălcării acestei prevederi, vinovatul, răspunde de refacerea zugrăvelii.

Art.79. În cazul stricăciunilor provocate în școală din neatenție sau reavoință, elevii vor suporta costurile reparațiilor sau vor înlocui bunurile distruse. Dacă nu se cunosc vinovații, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.

Art.80. Se interzice jocul cu mingea și cu bulgări de zăpadă în pauze în curtea școlii.

Art.81. În perioada martie – noiembrie, elevii vor petrece pauza în mod obligatoriu în curtea școlii, exceptând zilele cu precipitații sau vânt puternic. Elevii nu vor părăsi curtea școlii. Partea accesibilă a curții este încuiată cu lacăt.

Art.82. Folosirea obiectelor ce reprezintă un potențial pericol de incendiu (chibrite, brichete, lumânări, petarde etc.) este interzisă la toate activitățile școlare și extrașcolare care se desfășoară în clădirea școlii.

Art.83. Elevilor le este interzis să aducă la școală obiecte ce pot cauza vătămări corporale și distrugere de bunuri materiale, cum ar fi: pistoale cu bile, praștii, spray, seringi, cuțite, brichete, chibrituri,ș.a.

Art.84. Toate obiectele personale care deranjează ora – vor fi confiscate de învățător/diriginte.

Art.85. Elevii vor circula pe coridoare civilizate, pe partea dreaptă a coridorului, fără să alerge sau să se joace. **NU SE VOR DEPLASA PE HOLUL CANCELARIEI ȘI AL DIRECȚIUNII.**

Art.86. Elevii nu au voie să pătrundă în clase, în timpul pauzelor, fără aprobarea cadrului didactic de serviciu.

Art. 87. Elevul va recupera singur lecțiile și temele efectuate în clasă în perioada în care absentează.

7.3.Sancțiuni aplicate elevilor

Art.88.(1) Elevii Școlii Gimnaziale „Badea Cirtan” Cirtisoara, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi

sanționați în funcție de gravitatea acestora. Pentru a putea fi sanționați faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

(2) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

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

e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;

f) preavizul de exmatriculare;

g) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisoare, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

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

(4) Condițiile de aplicare a sancțiunilor se regăsesc la art.107. alin 5-18 din Legea nr.198/2023.

7.4.Elevul de serviciu pe clasă

Art.89. Va fi efectuat de către 2 elevi zilnic după o planificare ce se va afișa în clasă.

Art.90. Diriginții au obligația de a verifica de două ori pe săptămână starea generală a clasei, luând măsurile necesare remedierii deficiențelor.

Art.91. Elevii de serviciu vor șterge tabla după fiecare oră, vor aerisi clasa, udă florile și supraveghează bunurile colegilor de clasă.

Art.92. Diriginții și direcțiunea nu răspund de furturile din clasă, ci elevul de serviciu.

Art.93. Neîndeplinirea sarcinilor se pedepsește cu prelungirea cu o zi a serviciului pe clasă.

7.5.Evaluarea copiilor/ elevilor

Art.94. Evaluarea beneficiarilor primari ai educației se realizează conform prevederilor art.101-127 din ROFUIP 5726/06.08.2024, precum și alte acte normative elaborate de Ministerul Educației.

Art. 95. Pentru nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

Art. 96. Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art.97. Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

Art.98. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar se

realizeaza conform prevederilor ROFUIP precum si alte acte normative elaborate de Ministerul Educatiei.

7.6.Consiliul elevilor

Art.99. Consiliul elevilor:

(a) reprezintă interesele elevilor la nivelul Școlii Gimnaziale „ Badea Cîrțan” Cîrțișoara;

(b) este structură consultativă și partener al unității de învățământ preuniversitar; Consiliul elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, elaborat de consiliul elevilor, adaptat la specificul și nevoile școlii.

Art.100. În cadrul Școlii Gimnaziale „ Badea Cîrțan” Cîrțișoara se constituie consiliul elevilor format din liderii elevilor de la fiecare clasă, aleși în fiecare clasă prin vot secret.

Art.101. Prin consiliul elevilor, elevii unei școli își exprimă opinia în legătură cu problemele școlare care îi afectează direct.

Art.102. Consilierul educativ va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Art.103. Președintele consiliului elevilor participă, ca membru cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „ Badea Cîrțan” Cîrțișoara a invitația președintelui consiliului de administrație.

7.7.Transferul elevilor

Art.104 Secretarul școlii care se va ocupa direct, și dirigintele clasei răspund de legalitatea aplicării prevederilor art 137-150 din ROFUIP Nr. 5726/06.08.2024 privind transferurile elevilor.

7.8. Asigurarea protecției și pazei elevilor și personalului școlii, a siguranței imobilului

Art.105. Prezentul Regulament de organizare și functionare al Școlii Gimnaziale “Badea Cîrțan” face referire la PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII ȘI SIGURANȚEI ELEVILOR ÎN PERIMETRUL UNITĂȚII ȘCOLARE anexă la prezentul regulament și care stabilește măsurile necesare creșterii siguranței civice din aceasta unitate de invatamant și asigurarea climatului pentru desfășurarea în bune condiții a procesului educativ.

Art.106. Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor publice de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 88 / 1990.

8.Partenerii educaționali (părinții)

Art.107. Părinții / reprezentanții legali și elevii vor respecta și aplica prevederile Contractului educational încheiat cu Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” Cârțișoara.

Art.108. (1) Părinții vor fi informați de activitățile elevilor prin intermediul catalogului

electronic în care vor fi trecute unele observații consemnate de diriginte/învățător sau de director iar părinții vor fi rugați să se intereseze și să semneze de luare la cunoștință.

(2) Totodată, părinții vor fi înștiințați în scris, prin intermediul postei electronice, sms sau telefonic de anumite aspecte privitoare la situația elevilor, vor putea fi invitați la școală, să participe la ședințe, la discuții individuale.

Art.109. Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 1000 lei și 5.000 lei, ori este obligat să presteze munca în folosul comunității.

Art.110. Parintele, tutorele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe luna, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord.

Art.111. Părintele, tutorele sau reprezentantul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Art.112. Părintele/tutorele legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor ce se constituie în patrimoniul școlii, cauzate de elev.

Art.113. Criticile la adresa personalului școlii, colegilor sau a conducerii școlii vor fi formulate și prezentate cu respectul cuvenit, într-un cadru organizat. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părinte/reprezentantul legal se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat. Dacă situația conflictuală nu se remediază părintele se va adresa directorului și mai apoi Inspectoratului Școlar Județean, dacă este cazul.

Art.114. Se interzice oricăror persoane agresarea de orice fel (fizică, psihică, verbală etc.), a elevilor și a personalului unității de învățământ preuniversitar. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, după caz.

Art.115. Respectarea prevederilor ROFUIP , ROF al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan este obligatorie pentru părinții/tutorii/susținătorii legali ai elevilor.

Art.116. Obligațiile beneficiarilor secundari (părinții) ai sistemului de învățământ care se regăsesc în Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, sunt următoarele:

a) de a înscrie copilul la școală și de a asigura frecventarea cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare;

b) de a asigura întreținerea elevului în vederea asigurării condițiilor necesare finalizării studiilor;

c) de a păstra legătura cu educatorul/profesorul de învățământ primar/profesorul diriginte, mediatorul școlar, consilierul școlar sau, după caz, cu conducerea unității de învățământ pentru monitorizarea progresului elevului;

d) de a semna contractul educațional prevăzut la art. 14 alin. (4) din Legea nr.198/2023;

e) de a sprijini integrarea copilului în colectivul școlii;

f) de a contacta personalul școlii în intervalul orar stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

g) de a cunoaște, respecta și susține copilul să respecte regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cadrul căreia este înscris beneficiarul primar.

9. Recomandări privind protecția, igiena și securitatea muncii pentru elevi

Art.117. Elevii nu au voie să intervină la instalațiile electrice din școală (prize, întrerupătoare, firide cu siguranțe fuzibile, becuri, tuburi de iluminat, aparate).

Art.118. Elevii au obligația să anunțe la secretariatul școlii sau femeile de serviciu când constată apariția unor defecțiuni la instalația electrică. Elevii vor avea un comportament prin care să evite orice accidentare sau deteriorarea bunurilor școlii.

Art.119. În laboratoare vor fi respectate regulile specifice.

Art.120. Pe stradă se vor respecta regulile de circulație. O atenție maximă se impune la traversarea părții carosabile de către pietoni și a schimbării direcției de mers a celor care se deplasează cu bicicleta.

Art.121. Elevii pietoni și bicicliștii nu vor purta căști pentru a asculta muzică.

10. Recomandări privind protecția, igiena și securitatea muncii pentru salariați

Art.122. Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

Art.123. (1) Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- b) să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

(2) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

(3) De toate problemele legate de sănătatea și securitatea în muncă, răspunde administratorul de patrimoniu.

Art.124. Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- g) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- n) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;
- i) să participe la instrucțiunile organizate de societate în domeniul securității și sănătății în muncă;

11. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art. 125. Conform prevederilor art.18 din OUG 96/14.10.2003, actualizată și art.2 din Legea 202/19.04.2002, republicată, conducerea Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” Cîrțișoara, va evalua anual și la orice modificare a condițiilor de muncă, natura gradul și durata expunerii salariatelor gravide, care au născut și care alăptează, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii sau alăptării. Evaluările prevăzute se efectuează de către angajator cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art.126. În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

Art.127. Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariața gravida va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – document medical, completat de medic, însoțită de o cerere care conține înfirmații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a se aplica măsurile de protecție prevăzute de ordonanță; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;

b) salariața lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariața care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

Art.128. Salariatele prevăzute la art. 378 lit. a, b, c, din prezentul regulament au următoarele obligații:

a) salariața mamă are obligația să efectueze, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, concediul postnatal de 42 de zile, după naștere, sau după caz 63 de zile ale concediului de lăuzie;

b) salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document

medicului care să se ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării;

Art.129. Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajaților în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajaților și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate;

Art.130. Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților
(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (conform modelului din Normele Metodologice) în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare;

Art.131. În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 62 lit. a, b, c, din prezentul regulament, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 132. Angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 378 lit. a, b, c, din prezentul regulament la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;

b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;

c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă;

d) să modifice locul de muncă al salariatelor prevăzute la art. 62 lit. a, b, c, din prezentul regulament care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;

e) să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, constând în ore libere plătite salariatei, în cazul în care investigațiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru;

f) să acorde salariatelor care alăptează pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru/ să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;

g) să transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele prevăzute la art. care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;

Art.133. Pentru salariatele prevăzute la art. 62 lit. a, b, c, din prezentul regulament care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă,

comorii recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.134.(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 68, salariatele prevăzute la art. 62 lit. a, b, c, din prezentul regulament au dreptul la concediu de risc maternal, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

a) integral sau fracționat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a nașterii copilului, respectiv datei intrării în concediul de maternitate;

b) integral sau fracționat după expirarea concediului postnatal obligatoriu și dacă este cazul, până la data intrării în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracționat, înainte sau după nașterea copilului, pentru salariați care nu îndeplinesc condițiile pentru a beneficia de concediul de maternitate;

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Art.135.(1) Pe durata concediului de risc maternal salariații au dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat

(2) Cuantumul indemnizației prevăzute la alin. (1) este egal cu 75 % din media veniturilor lunare realizate în cele 10 luni anterioare primei zile înscrise în certificatul medical, pe baza cărora s-a achitat contribuția de asigurări sociale de stat și se achită la lichidarea drepturilor salariale, pentru numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului de risc maternal;

12.Prevederi privind nediscriminarea și demnitatea în muncă

Art.136. Școala Gimnazială „Badea Cîrțan” Cîrțișoara va lua măsuri pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criterii de sex pentru angajații colegiului.

Art.137. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Art.138. În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(2) În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

13. Obligații ce decurg din aplicarea Legii 123/ 2024, cu modificările ulterioare:

Art. 139.(1) Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva abuzului, neglijării, exploatarei, traficului, migrației ilegale, rapirii, violentei, pornografiei prin internet, precum și a oricăror forme de violență, indiferent de mediul în care acesta se află: familie, instituții de învățământ, medicale, de protecție, medii de cercetare a infracțiunilor și de reabilitare/detentie, internet, mass-media, locuri de muncă, medii sportive, comunitate etc.

(2) Orice persoană fizică sau juridică, precum și copilul pot sesiza direcția generală de asistență socială și protecția copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență.

(3) Angajații instituțiilor publice sau private care, prin natura profesiei, intra în contact cu copilul și au suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente au obligația de a sesiza de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Art. 140. Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un copil și are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

14. Obligații ce decurg din aplicarea art.64, 65 din OMENCȘ 5805/ 23.11.2016

Art.141. (1) În unitatea noastră de învățământ se aprobă prezența facilitatorilor în vederea integrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

(2) **Facilitatorul** poate fi unul dintre părinți, asistentul personal, pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentantul legal.

(3) Numirea de către părinți/reprezentantul legal a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale. Includerea facilitatorului în plan se face fie la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal.

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

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

(6) Părinții/Reprezentantul legal pot/ poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens. (7) Pentru copiii cu dizabilități și/sau CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/reprezentantul legal nu pot/ poate asigura facilitator, se includ prevederi pentru asigurarea tratamentului în

contactul cu unitatea de învățământ.

(8) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele: a) supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare; b) facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze; c) facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs; d) sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs; e) colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală; f) facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare; g) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali. (9) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Art. 142. (1) Măsurile de sprijin pentru pregătirea și adaptarea copilului în diferitele etape de tranziție, între diferite medii și etape ale dezvoltării individuale, se includ în planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat în funcție de tipul tranziției.

(2) Măsurile de sprijin pentru intrarea copilului într-o unitate de educație timpurie antepreșcolară sau preșcolară, tranziția dintr-o unitate antepreșcolară într-o unitate preșcolară, tranziția de la grădiniță la școală sau intrarea copilului direct în învățământul obligatoriu pot fi: a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice; b) vizitarea unității înainte de înscriere de către copil și părinte; c) folosirea unui program de adaptare în primele două săptămâni de la înscriere/admitere; d) prezența facilitatorului.

(3) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la pubertate la adolescență pot fi: a) pregătirea copilului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și cadrele didactice; b) educație pentru sănătate sub forma disciplinei opționale sau oferită de alți furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale; c) consiliere din partea consilierului școlar sau din partea altor furnizori de servicii educaționale, de sănătate sau sociale; d) dezvoltarea abilităților de viață independentă în cadrul unor servicii sau cursuri.

(4) Măsurile de sprijin pentru tranziția de la gimnaziu la liceu sau școală profesională pot fi cele menționate la alin. (3), la care se adaugă orientarea școlară și profesională.

(5) Măsurile de sprijin pentru integrarea socioprofesională pot fi cele menționate la alin. (4), la care se adaugă: a) evaluare și consiliere vocațională; b) orientare profesională/în carieră; c) sprijin și consiliere pentru găsirea unui loc de muncă, angajare și adaptare la cerințele postului, inclusiv mediere pe piața muncii.

(6) Măsurile de sprijin pentru tranziția la viața de adult pot fi cele menționate la alin. (4), la care se adaugă măsurile care vizează tranziția la sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități: a) pregătirea copilului/tânărului prin informare adecvată vârstei, gradului de maturitate și tipului dizabilității de către familie și managerul de caz, incluzând aspectele privind acordarea gradului de handicap pentru persoanele adulte cu dizabilități; b) sprijinul pentru părinți/reprezentant legal pentru pregătirea documentelor necesare acordării gradului de handicap pentru persoanele adulte cu dizabilități; c) medierea relației părinților/reprezentantului legal cu serviciul de evaluare complexă pentru persoanele adulte cu handicap, denumit în continuare SECPAH; d) vizitarea centrului rezidențial sau a domiciliului asistentului personal profesionist de către tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție specială a copilului și să fie transferați în sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități.

Dispoziții finale

Art.143. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.144. Actualul Regulament de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” se poate modifica ori de câte ori este nevoie și se aprobă în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” .

Art.145.Regulamentul intern al școlii va fi întocmit pe baza prezentului regulament.

Art.146. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Badea Cîrțan” a fost dezbatut în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație .

PREZENTUL REGULAMENT CONȚINE 146 DE ARTICOLE

Director,
prof. Gadean Adriana

