

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE „NICOLAE BĂLCESCU” BAIJA MARE



## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Presentul regulament conține prevederi referitoare la organizarea și funcționarea Școlii gimnaziale „Nicolae Bălcescu”, Baia Mare în conformitate cu Legea Educației Naționale, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP) și cu actele normative care guvernează sistemul de învățământ.

**Art. 2.** Școala gimnazială „Nicolae Bălcescu” este instituție de învățământ liceal de stat, organizată în conformitate cu Constituția României, Legea Educației Naționale, ROFUIP, ordine ale MEN și cu alte reglementări legale.

**Art. 3.** Profesorii, elevii, părinții, personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic au obligația să cunoască prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA

**Art. 4.** Baza materială a școlii se compune din:

- a) Terenuri și clădiri aflate în administrarea Consiliului de Administrație al școlii;
- b) Bunuri materiale, exclusiv terenuri și clădiri, aparținând Școlii gimnaziale „Nicolae Bălcescu” conform registrului de inventar al școlii.

**Art. 5.** Planul de școlarizare pentru fiecare an școlar se propune de către Consiliul de Administrație al școlii și se aplică după aprobarea acestuia de ISJMM. Planul de școlarizare va cuprinde grupe de grădiniță, clase de primar, clase de gimnaziu și clase de primar și secundar inferior A doua șansă.

**Art. 6.** Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii pe baza criteriilor aprobate în Consiliul de Administrație respectând principiul nediscriminării și egalității de șanse.

**Art. 7.** Programul școlii se organizează de regulă în două schimburi între orele 8<sup>00</sup> și 14<sup>00</sup>, respectiv 14<sup>00</sup> -20<sup>00</sup> pentru programul A doua Șansă.

**Art. 8.** Programul Școală după Școală are loc în intervalul 12<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.

**Art. 9.** O clasă poate avea cel mult 7 ore de curs pe zi.

**Art. 10.** Orele de religie se desfășoară, de regulă, în cuplaj de două clase și se organizează pe grupe: religia ortodoxă și penticostală.

**Art. 11.** Durata unei ore de curs este de 50 minute. Durata unei pauze este de 10 minute.

**Art. 12.** La nivelul școlii se organizează serviciul pe școală a profesorilor, cu atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, conform procedurii.

### CAPITOLUL III

#### **MANAGEMENTUL**

**Art. 13.** Constituirea catedrelor se face pe specialități de către director, cu consultarea șefilor de catedră și se aprobă în Consiliul de Administrație. Catedrele vacante se ocupă conform metodologiei de mișcare a personalului didactic.

**Art. 14.** Atribuțiile tuturor angajaților școlii sunt consemnate în fișa postului și se aprobă în Consiliul de administrație. Pe baza ei se fac aprecierile anuale de către șefii de compartimente / catedre și se validează de către Consiliul de Administrație.

**Art. 15.** Numirea diriginților se face la propunerea directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație, în funcție de rezultatele obținute de profesori în activitatea educativă, de ținuta morală a acestora, de priceperea și responsabilitatea pe care le manifestă.

**Art. 16.** Conducerea școlii este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar.

**Art. 17.** Directorul exercită conducerea executivă a școlii, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație al școlii, precum și cu alte reglementări legale.

**Art. 18.** Directorul școlii poate delega sarcini și responsabilități altor persoane angajate ale școlii, pe perioade limitate de timp, sau pe durata exercitării funcției în cazul unuor membri din Consiliul de Administrație.

**Art. 19.** Directorul poate întreprinde acțiuni din inițiativă proprie sau poate aproba desfășurarea unor acțiuni sau activități, cu respectarea legislației în vigoare și cu obligația de a informa Consiliul de Administrație despre acestea în prima sa ședință.

**Art. 20. a)** Consiliul de Administrație al școlii este constituit din 13 persoane și are structura în conformitate cu legislația în vigoare. Profesorii care fac parte din Consiliul de Administrație sunt aleși de Consiliul profesoral.

**b)** Consiliul de Administrație se întrunește lunar în ședință de lucru, ordinea de zi fiind stabilită de directorul liceului, sau la propunerea majorității membrilor consiliului. Directorul poate convoca Consiliul de Administrație în ședință extraordinară ori de câte ori consideră că acest lucru se impune. Se poate convoca ședință extraordinară a Consiliului de Administrație și la cererea a cel puțin patru membri ai consiliului.

**Art. 21.** a) Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

b) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii, dacă acestea nu încalcă prevederile legale pentru care directorul interzice aplicarea lor, conform art. 18 (2) din ROFUIP

## CAPITOLUL IV

### **PROFESORII**

**Art. 22.** Evaluarea rezultatelor elevilor la învățătură se realizează în conformitate cu metodologia Centrului Național de Evaluare și Examinare, reglementările MECS și cu respectarea principiilor docimologice recunoscute.

**Art. 23.** Metodele și instrumentele utilizate în aprecierea și evaluarea rezultatelor școlare, nivelul exigențelor, volumul sarcinilor de învățare, al temelor de casă se stabilesc la nivelul fiecărei catedre și devin operaționale numai după aprobarea acestora de către șeful de catedră. În nicio situație evaluarea elevilor nu se poate face prin cerințe ce depășesc programele școlare în vigoare.

**Art. 24.** Profesorii au obligația să înregistreze notele elevilor în catalogul clasei și în carnetele elevilor; mediile semestriale și media generală este trecută în carnetul de elev de către diriginte.

**Art. 25.** Profesorii au obligația să înmâneze după corectare lucrările scrise (extemporale, teze) elevilor, să prezinte elevilor baremele de corectare și notare, să lămurească situațiile invocate de elevi și apoi să treacă notele în catalog.

**Art. 26.** Rezultatele la evaluările scrise vor fi comunicate elevilor în maxim două săptămâni de la suținerea acestora.

**Art. 27.** Tezele elevilor se păstrează la cabinetul catedrei timp de cel puțin un an.

**Art. 28.** Situația școlară semestrială și anuală, pe obiecte de studiu / discipline se încheie de către fiecare profesor în ultima oră din semestru și se aduce la cunoștința elevilor.

**Art. 29.** Situația școlară anuală a elevilor corigenți sau cu nota scăzută la purtare se comunică în scris părinților (tutorei), în primele 3 zile după încheierea cursurilor.

**Art. 30.** Se interzice sancționarea abaterilor disciplinare ale elevilor prin note acordate la un obiect de studiu.

**Art. 31.** Dirigintele în calitate de președinte întrunește cel puțin o dată pe semestru Consiliul clasei pentru: armonizarea cerințelor educaționale ale cadrelor didactice, evaluarea progresului școlar și a comportamentului fiecărui elev, stabilirea de măsuri educative comune, propunerea de recompense sau sancțiuni, etc.

**Art. 32.** Diriginții au obligația să furnizeze cu promptitudine părinților informația pedagogică necesară, să colaboreze cu aceștia în asigurarea succesului școlar al elevilor. Cel puțin odată pe semestru diriginții organizează ședință cu părinții elevilor clasei. Discuțiile purtate se consemnează într-un raport scris care se înaintează directorului.

**Art. 33.** a) Coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și profesorii dirigenți colaborează cu psihologul școlii la planificarea activităților educative.

b) Psihologul școlii informează dirigințele asupra problemelor ce apar în legătură cu elevii clasei pe care o conduce și dacă este cazul îl informează pe director.

c) Informările psihologului către dirigințe sau director nu se vor referi la probleme confidențiale ale elevilor.

**Art. 34.** Psihologul școlii prezintă anual raport în fața Consiliului profesoral privind activitatea desfășurată în anul școlar precedent și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității educative în școală. Acestea vor fi cuprinse în planul managerial al școlii și în programele educative ale diriginților.

## CAPITOLUL V

### **ORGANISME FUNCȚIONALE.**

#### **RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE**

**Art. 35.** La nivelul școlii vor funcționa, următoarele comisii, cu atribuțiile prevăzute de legile în vigoare:

- a) Comisia de evaluare și asigurare a calității
- b) Comisia pentru curriculum
- c) Comisia diriginților
- d) Comisia de mobilitate
- e) Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală
- f) Comisia pentru perfecționare și formare continuă
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative
- h) Comisia pentru organizarea examenelor
- i) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- j) Comisia consiliere, orientare, activități extrașcolare și susținere educațională
- k) Comisia pentru elaborarea și actualizarea programului de dezvoltare instituțională
- l) Comisia de etică și disciplină
- m) Comisia de promovare a imaginii școlii
- n) Comisia pentru control managerial intern
- o) Comisia de acordare a burselor
- p) Comisia „Bani de liceu”
- q) Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
- r) Comitetul de securitate, sănătate în muncă și pentru situații de urgență
- s) Comisia de recepție bunuri, de inventariere, de casare, de clasare și valorificare a materialelor
- t) Comisia de gestionare SIIIR și pentru verificarea site-urilor ISJMM
- u) Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar, pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar și pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității

Fiecare comisie sau responsabil elaborează un program anual de activitate care va fi prezentat spre aprobare directorului.

Fiecare comisie sau responsabil întocmește la finalul anului școlar un raport de activitate pe care Consiliul de Administrație îl analizează și aprobă.

**Art. 36.** Comisia pentru curriculum cuprinde reprezentanții catedrelor.

**Art. 37. a)** Catedrele se constituie, conform hotărârii Comisiei pentru curriculum și sunt următoarele:

- limba română, om și societate, limbi străine
- matematică, informatică, științe, tehnologii, arte și sport
- învățătoarelor
- educatoarelor

**b)** Șeful catedrei se numește prin decizia directorului pe baza propunerilor de la nivelul catedrei.

**Art. 38.** Activitatea la nivelul fiecărei catedre se organizează și se desfășoară conform planului managerial propriu, elaborat de membrii catedrei și avizat de directorul adjunct și vizează cu precădere activități științifice, metodice și de formare continuă.

**Art. 39. a)** Fiecare profesor întocmește planificări anuale și semestriale la disciplina pe care o predă, conform programei școlare a disciplinei respective.

**b)** Șefii de catedre verifică și propun spre avizare directorului adjunct planificările anuale și planificările calendaristice ale membrilor catedrei.

**c)** Șefii de catedră propun Consiliului de Administrație calificativele anuale ale membrilor catedrei.

**Art. 40.** La nivelul catedrelor se elaborează planuri de modernizare a laboratoarelor și cabinetelor, precum și necesarul de mijloace de învățământ. Acestea se înaintează Consiliului de Administrație pentru cuprinderea în planul general de dezvoltare și modernizare a școlii.

**Art. 41.** În fiecare colectiv de catedra se studiază și se dezbat, până la începutul fiecărui semestru, planurile de învățământ, programele școlare, oferta de manuale, etc și se stabilesc:

- eșalonarea materiei din programa școlară pentru disciplinele din trunchiul comun;
- manualul / manualele cu care se va lucra;
- propunerile catedrei pentru curriculum la decizia școlii (ce vor fi aprobate în Consiliul profesoral pentru a fi cuprinse în oferta școlii);
- metodologii de evaluare și nivelul exigențelor;
- obiectivele catedrei pentru semestrul respectiv – proiecte – acțiuni;

**Art. 42.** Consiliul pentru curriculum întocmește proiectul curricular al școlii, îl înaintează spre aprobare Consiliului profesoral, stabilește forma definitivă de prezentare a acestuia elevilor și gestionează (prin diriginți) opțiunile elevilor.

**Art. 43.** Comisia diriginților stabilește un program cadru al activităților / acțiunilor educative (școlare și extrașcolare). Fiecare diriginte alcătuiește pe această bază programul educativ al clasei și îl aplică după aprobarea acestuia de către coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

## CAPITOLUL VI

### **PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**Art. 44. a)** Sarcina gestionării bazei materiale a școlii revine administratorului școlii;  
**b)** Diriginții, învățătorii, profesorii preiau de la administrator, în subinventar, bunurile materiale din spațiile în care își desfășoară activitatea și răspund de acestea, inclusiv material.

**Art. 45. a)** Personalul școlii este răspunzător de starea oricărui obiect de inventar pe care îl preia pentru utilizare. Eventualele distrugerii, deteriorări, sau orice alte daune provocate bunurilor școlii se impută persoanelor vinovate.

## CAPITOLUL VII

### **ELEVII**

**Art. 46.** Elevii care absentează motivat de la cursuri vor fi evaluați din materia parcursă în orele în care au lipsit, după reluarea activității școlare și pe baza unui program stabilit de profesor și cunoscut de către elevi.

**Art. 47. a)** Planul de școlarizare al Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu, Baia Mare cuprinde, începând cu anul școlar 2018-2019, grupe de grădiniță, clase de primar, clase de gimnaziu și A doua șansă, secundar inferior și primar

**b)** Numărul claselor și numărul elevilor din acestea se stabilește anual de către Consiliul de Administrație al școlii și se propune pentru planul de școlarizare al anului școlar următor.

**Art. 48. a)** Calitatea de elev se atestă prin carnetul de elev. Acesta va fi completat și înmănat elevilor din clasa a I-a și a V-a, de către învățător/dirigintele clasei în primele două săptămâni de la începerea anului școlar. Carnetul de elev se vizează anual.

**b)** Notele sunt trecute în carnete de către profesor și în cazuri deosebite de către diriginte. Elevilor li se interzic orice fel de însemnări în carnetul de elev (date personale, note, medii, etc);

**c)** Păstrarea necorespunzătoare a carnetului de elev, pierderea sau deteriorarea acestuia se sancționează;

**d)** Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor și părinților pentru informare cu privire la situația școlară.

**Art. 49. a)** Calitatea de elev al Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu, Baia Mare se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare prevăzute în programul școlii.

**b)** Evidența prezenței se face la începutul fiecărei ore de curs de către profesor și se consemnează în catalog. Întârzierile se înregistrează ca absențe și se motivează numai în cazuri deplin justificate de către profesorul de la ora respectivă, diriginte în acord cu profesorul.

**Art.49.** Transferurile se aprobă la începutul anului școlar sau în vacanța intersemestrială. Excepțiile pot fi doar cele prevăzute de ROFUIP sau alte reglementări legale.

Cererile de transfer în vacanța interanuală se depun până la sfârșitul primei săptămâni a lunii septembrie și se discută în următoarea ședință a Consiliului de Administrație.

Cererile de transfer în vacanța intersemestrială se depun până la sfârșitul penultimei săptămâni a semestrului I și se discută în ședința Consiliului de Administrație din ultima săptămână a semestrului I.

**Art. 50.** Cererile pentru participarea sau renunțarea la ora de religie corespunzătoare unei confesiuni diferite de cea declarată, se depun la secretariatul unității până cel târziu la data de 1 septembrie a fiecărui an școlar. Cererea este scrisă de către părinte sau reprezentantul legal.

**Art. 51. a)** Elevii au dreptul să participe la activități extracurriculare organizate în afara școlii numai cu aprobarea directorului.

b) Profesorii organizatori și însoțitori ai elevilor în activități extrașcolare sunt răspunzători de securitatea și integritatea fizică și morală a elevilor.

Elevii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în școală cât și în afara ei, să manifeste respect față de cadrele didactice, personalul administrativ și colegi.

Elevii Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu se bucură de toate drepturile legale și nici o activitate din școală nu le poate leza demnitatea sau personalitatea.

Elevii au dreptul să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor proprii, alegând disciplinele opționale aflate în oferta cuprinsă în curriculum-ul la decizia școlii.

**Art. 52.** Elevii au obligația să-și îndeplinească în mod conștiincios sarcinile asumate sau atribuite în cadrul colectivului de elevi al clasei sau al școlii.

**Art. 53.** Este interzis elevilor:

a) să aibă o ținută vestimentară sau o conduită indecentă;

b) să deterioreze bunuri din baza materială a școlii;

c) să dețină sau să consume băuturi alcoolice, țigări, droguri sau alte substanțe interzise;

d) să aducă în școală cărți, reviste, dischete, CD-uri, etc., înafara celor necesare la lecții;

e) să practice jocuri de noroc (cărți, zaruri, etc.);

f) să părăsească școala în timpul orelor fără învoirea dirigintelui sau profesorului, confirmată de bilet de voie;

g) să alerge, să strige sau să deranjeze într-un alt mod pe profesori sau pe ceilalți elevi.

## CAPITOLUL VIII

### **EVALUAREA ȘCOLII**

**Art. 54. a)** Se constituie Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, la nivel de școală.

b) Activitatea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în educație se desfășoară conform normelor legale în vigoare

## CAPITOLUL IX

### **PARTENERII EDUCAȚIONALI**

**Art. 55.** Consiliul reprezentativ al părinților și comitetele de părinți la nivelul claselor se organizează și își desfășoară activitatea în conformitate cu ROFUIP și cu hotărârile proprii.

**Art. 56.** Consiliul reprezentativ al părinților poate organiza activități în favoarea și în folosul școlii, doar cu acceptul sau la solicitarea directorului sau a Consiliului de administrație.

**Art. 57.** În cazul în care activitățile inițiate de părinți, inclusiv cele organizate de comitetele de părinți pe clase sau de Consiliul reprezentativ al părinților, contravin legilor în vigoare, sunt în contradicție cu interesele școlii sau ar putea aduce deservicii școlii, inclusiv de imagine, directorul poate suspenda sau interzice desfășurarea acestora.

**Art. 58.** Activitatea Comitetului de părinți este reglementată de Art. 152 – Art. 160 ale ROFUIP.

**Art. 59.** Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții în Consiliul de administrație (2 persoane) și în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din școală.

## CAPITOLUL X

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 60.** Elevii care săvârșesc fapte ce aduc atingere legilor în vigoare, prezentului regulament sau ROFUIP vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptelor cu:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă înmănată părintelui sau reprezentantului legal;
- c) muștrare în fața Consiliului profesoral;
- d) eliminarea din școală pe o perioadă de 3 – 5 zile;
- e) mutarea disciplinară temporară sau definitivă într-o clasă paralelă din școală,
- f) mutarea disciplinară temporară sau definitivă la altă școală;

Sancțiunea se stabilește, după gravitatea faptei, de către dirigintele clasei, director, Consiliul profesoral clasei sau Consiliul profesoral; sancțiunea va fi însoțită, după caz și de scăderea notei la purtare.

**Art. 61.** Elevii care sunt surprinși fumând în spații Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu se sancționează după cum urmează:

- a) la prima abatere – *avertisment verbal*;
- b) la a doua abatere – *avertisment scris însoțit de scăderea notei la purtare cu un punct*;
- c) la a treia abatere – *eliminarea pe durata a trei zile și scăderea notei la purtare cu două puncte*;
- d) la a patra abatere – *eliminarea pe durata a cinci zile și scăderea notei la purtare la 7*;
- e) la a cincea abatere – *mutare disciplinară definitivă în altă școală*
- f) Pentru fiecare 10 absențe nemotivate pe semestru sau 10% absențe nemotivate din numărul de ore pe semestru la o disciplină va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.



**Art. 62.** Aplicarea oricărei sancțiuni este precedată de înștiințarea părinților elevului în cauză înainte de întrunirea ședinței în care se decide sancționarea.

Daunele produse școlii de către elevi prin distrugerii sau deteriorări de bunuri materiale aparținând școlii se suportă de către părinții elevilor în cauză.

**Art. 63.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul profesoral al Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu

**Art. 64.** Prezentul regulament se aplică coroborat cu ROFUIP

**Aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii gimnaziale Nicolae Bălcescu,  
în ședința din 20.09.2018**