



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.117
STR. FABRICII NR.22, SECTOR 6 BUCUREȘTI
TEL/FAX: 021.430.20.40
www.scoalagimnaziala117.ro
E-mail: scoala117@yahoo.com
CUI 32243784

Dezbătut în CP din 06.10.2022
Validat în CA din 07.10.2022

Nr. 5103/06.10.2022

Director,
ILICI ȚVETISLAU-SIDORIAN

Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117

TITLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL I Cadru de reglementare

Art. 1. -

- (1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare regulament, reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, denumite în continuare unități de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.
- (2) Școala Gimnazială Nr. 117 se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.
- (3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMEN Nr. 4183/04.07.2022) stă la baza redactării regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr.117.
- (4) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale nr. 117 respectă legea organică și prevederile actelor normative-legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare și OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.
- (5) Școala Gimnazială Nr.117 își propune ca politică educațională asigurarea echității în educație în ceea ce privește accesul egal la toate formele de învățământ, dar și în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copiii, fără nici o discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare.
- (6) Școala Gimnazială Nr.117 va promova cu prioritate principiile școlii incluzive, fiind interzisă segregarea școlară pe criteriul etnic, al dizabilității sau cerințelor educaționale speciale, pe criteriul statutului socio-economic al familiei, al mediului de rezidență și al performanțelor școlare.

(7) Școala Gimnazială Nr.117 va respecta cu prioritate principiile școlii incluzive și în repartizarea elevilor în clase.

(8) Școala Gimnazială Nr.117 va implementa procedura ISMB nr. 6777/24.03.2017 privind managementul de caz pentru copiii cu CES orientat școlar și profesional.

Art. 2. -

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Școala Gimnazială Nr. 117 își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice școlii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, acolo unde există, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Școlii Gimnaziale Nr. 117, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se afișează pe site-ul școlii.

(7) Învățătorii și profesorii pentru învățământul primar, precum și profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al școlii. Personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117, părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se depun în scris și se înregistrează la secretariatul școlii, de către organisme care au avizat/aprobat Regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul Regulament.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern al Școlii Gimnaziale Nr. 117 conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(11) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este

obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II

Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

Art. 3. -

(1) Școala Gimnazială Nr. 117 se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea școlii își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. -

Școala Gimnazială Nr. 117 se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II

Organizarea unităților de învățământ

CAPITOLUL I

Rețeaua școlară

Art. 5. -

Unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate fac parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6. -

(1) În sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

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

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului/bancă - pentru unitățile de învățământ particular;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a Școlii Gimnaziale Nr. 117 corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

(3) Fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) Școala Gimnazială nr. 117 dispune de personalitate juridică, are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art. 7. –

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Școala Gimnazială Nr. 117 și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 8. -

(1) Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților de învățământ și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile unităților de învățământ care școlarizează clase de nivel primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea școlii și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor. Străzile aflate în apropierea Școlii Gimnaziale Nr.117 și arondate acesteia sunt prevăzute în **Anexa 1** a prezentului regulament.

(3) Școala Gimnazială nr. 117 școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale Nr. 117 respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale Nr. 117 respective. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 9. -

(1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

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

a) la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CNSU).

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

(6) În situații excepționale, ministrul educației și cercetării poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Școala Gimnazială Nr. 117 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia- cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 10. -

(1) În Școala Gimnazială Nr. 117, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență.

(2) Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi.

(3) Învățământul primar funcționează, în programul de dimineață. Școala Gimnazială Nr. 117 funcționează în două schimburi, programul fiind stabilit de consiliul de administrație al școlii.

(4) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14,00.

(5) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

(6) Pentru clasele din învățământul gimnazial, liceal, profesional și din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(7) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117, cu informarea inspectoratului școlar.

(8) În perioada stării de alertă sau în scenariul galben de funcționare a școlii, elevii din învățământul primar au ora de curs de 40 de minute, cu 5 minute pauză decalată, iar elevii din învățământul gimnazial, au ora de curs de 45 de minute, cu 5 minute pauză decalată și cu o pauză de 10 minute între schimburi, astfel:

Schimbul 1, clasele din învățământul primar: Schimbul 1, Clasele a VIII-a:

1.8.00-8.40

1.7.45-8.30

2.8.45-9.25

2.8.35-9.20

3.9.30-10.10

3.9.25-10.10

4.10.15-10.55

4.10.15-11.00

5.11.00-11.40

5.11.05-11.50

6.11.55-12.40

7.12.50-13.35

Schimbul al II-lea: Clasele a V-a, a VI-a, a VII-a:

0.12.00-12.40

1.13.50-13.35

2.13.40-14.25

3.14.30-15.15

4.15.20-16.05

5.16.10-16.55

6.17.00-17.45

Art. 11.-

În Școala Gimnazială Nr.117, se stabilesc condițiile de acces în școală a personalului școlii, elevilor și al vizitatorilor, acestea fiind incluse în regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(1) Programul școlii este:

- Pentru învățământul primar:

- Între orele 7.30 (se deschid porțile și ușile școlii) – 10.35 (se închid porțile și ușile școlii) pentru cls. Pregătitoare A, B, C, D, E, F, G din Corpul B;
- Între orele 7.30 (se deschid porțile și ușile școlii) – 10.35 (se închid porțile și ușile școlii) pentru cls. I-IV, Corpul A.

▪ **Pentru învățământul gimnazial:**

- Între orele 11.50 (se deschid porțile și ușile școlii) – 16.50 (se închid porțile și ușile școlii) pentru clasele V-VIII, Corpul A, containere.

(2) Ieșirea din școală se face astfel:

- a. **Local A: toate clasele ies prin careu**
- b. **Local B: toate clasele ies pe ușa laterală**

(3) Accesul părinților și al personalului Shadow în școală este permis pentru cazurile speciale (elevi cu CES care au recomandare medicală și cei care beneficiază de burse medicale), altfel părinții nu au acces nici în curtea școlii, și nici în incinta școlii, decât în următoarele situații, în concordanță cu procedura de acces:

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

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

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

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

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(4) Accesul elevilor claselor P-IV în învățământ zi se face în intervalul 7.30-8.10

Accesul elevilor claselor V-VIII în învățământ zi se face în intervalul 11.50-12.10.

Accesul personalului școlii se face doar pe intrarea principală.

(5) Elevii nu au voie să intre în incinta școlii după terminarea orelor de curs, decât în cazul în care participă la activități extrascolare.

(6) Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii în timpul orelor de curs decât cu aprobarea profesorului diriginte sau a profesorului de serviciu.

(7) Accesul vizitatorilor în incinta școlii se face doar pe la intrarea principală și doar pentru a solicita acte de la secretariatul școlii, cu programare în prealabil. Aceștia se legitimează, datele personale se consemnează în registrul special de către agentul de pază.

(8) Nu este permisă intrarea în școală a elevilor/tinerilor care nu sunt elevii școlii, indiferent de motivul invocat, cu excepția celor care participă în cadru organizat la activități comune și sub îndrumarea cadrelor didactice.

(9) Vizitarea Școlii Gimnaziale Nr.117, asistența la orele de curs sau la activități școlare și extrașcolare, efectuate de persoane din afara școlii se fac numai cu aprobarea directorului.

(10) Preluarea de imagini foto/video din școala precum și difuzarea lor se fac doar cu acordul directorului.

(11) Părinții îi conduc și îi așteaptă pe elevi la intrările din școală menționate la punctul (1) și (2).

Art. 12.-

(1) În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administrație privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, o comisie propune o ofertă sub formă de pachete educaționale pentru programul "Școala după școală", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Programul "Școala după școală" se organizează prin decizia consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117, cu avizul inspectoratului școlar.

Art.13-

(1) În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral din Școala Gimnazială Nr 117 stabilește pentru elevi ca însemne distinctive:

ținuta pentru clasele P-VIII: pantaloni/fusta închisă la culoare, cămașă albă/tricou alb, în conformitate cu Legea nr.35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ și completările ulterioare.

(2) Semnele distinctive prevăzute la alin.(1) vor fi comunicate Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București.

CAPITOLUL III Formațiunile de studiu

Art. 14. -

(1) În Școala Gimnazială Nr. 117, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117, poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al școlii are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

Art. 15. -

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a școlii.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 constituie formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

(3) În unitățile de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea școlii asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă, cu încadrarea în bugetul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

TITLUL III Managementul unităților de învățământ

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 16. -

(1) Managementul Școlii Gimnaziale Nr. 117 este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Școala Gimnazială Nr. 117 este condusă de consiliul de administrație, de director și de cei doi directori adjuncți.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul

nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, autoritățile administrației publice locale.

Art. 17. -

Consultanța și asistența juridică pentru Școala Gimnazială Nr. 117 se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II

Consiliul de administrație

Art. 18. -

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

(3) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 este președintele consiliului de administrație.

(4) Cadrele didactice care au copii în Școala Gimnazială Nr. 117 nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al școlii, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.

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

Art. 19. -

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ.

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

CAPITOLUL III

Directorul

Art. 20. -

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale Nr. 117, în conformitate cu legislația privind învățământul, în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unitățile de învățământ, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

(2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean, pentru unitățile de învățământ special. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).

Contractul de management administrativ- financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

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

(6) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(7) În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Art. 21. -

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Școlii Gimnaziale Nr. 117 și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul școlii;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice școlii cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării școlii;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) prezintă anual raportul asupra calității educației din Școala Gimnazială Nr. 117; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar al municipiului București și postat pe site-ul școlii, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde, împreună cu Consiliul de Administrație al școlii, de încadrarea în bugetul aprobat al Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

- a) angajează personalul din școală prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a)** propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b)** coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale Nr. 117 și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c)** coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d)** propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- e)** stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f)** elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g)** numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h)** emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i)** emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- j)** coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor din Școala Gimnazială Nr. 117 și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- k)** propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al școlii;
- l)** emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din școală;
- m)** elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară școală și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- n)** asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- o)** controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- p)** monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din școală;
- q)** monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- r)** consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- s)** își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- t)** numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- u)** răspunde de arhivarea documentelor Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- v)** răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- w)** aprobă procedura de acces în Școala Gimnazială Nr. 117 al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 117. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra

unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în școală;

x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - clase sau la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

z) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

Art. 22. -

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 23. -

(1) Drepturile și obligațiile directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117 sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL IV

Directorul adjunct

Art. 24. -

(1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de doi directori adjuncți.

(2) Numărul directorilor adjuncți se stabilește în conformitate cu normele metodologice elaborate de minister și cu alin. (1) al prezentului articol.

(3) Se poate numi un director adjunct pentru:

a) unitățile de învățământ de nivel primar și/sau gimnazial care au peste 30 de formațiuni de studiu;

b) unitățile de învățământ primar și/sau gimnazial care au între 20 și 30 de clase și îndeplinesc una dintre condițiile: au cel puțin 10 clase inclusiv din învățământul primar și/sau grupe din învățământul preșcolar sau au secții cu predare în limbile minorităților într-o unitate școlară cu predare în limba română sau au secții cu predare în limba română într-o unitate școlară cu predare într-o limbă a minorităților;

c) unitățile de învățământ primar și/sau gimnazial care au între 20 și 30 de clase și au internat și cantină;

d) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au peste 25 de clase;

e) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au între 20 și 25 de clase și îndeplinesc una din condițiile: au cel puțin 10 clase din învățământul primar și/sau grupe din învățământul preșcolar sau au secții cu predare în limbile minorităților într-o unitate școlară cu predare în limba română sau au secții cu predare în limba română într-o unitate școlară cu predare într-o limbă a minorităților;

f) unitățile de învățământ liceal/postliceal care au între 20 și 25 de clase și au internat și cantină.

(4) Se pot numi doi directori adjuncți pentru unitățile de învățământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcționează cu peste 50 de formațiuni de studiu.

(5) Se pot numi trei directori adjuncți pentru unitățile de învățământ de nivel gimnazial, liceal sau postliceal care funcționează cu peste 70 de formațiuni de studiu sau cu peste 70 de formațiuni de studiu din învățământul antepreșcolar și preșcolar.

Art. 25. -

(1) Funcția de director adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 117 de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 117 de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 26. -

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

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

Art. 27. -

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau de către inspectorul școlar general al municipiului București.

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

CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 28. -

Pentru optimizarea managementului Școlii Gimnaziale Nr. 117, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art. 29. -

(1) Documentele de diagnoză ale Școlii Gimnaziale Nr. 117 sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Școala Gimnazială Nr. 117;

b) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 30. -

(1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și directorii adjuncți.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

Art. 31. -

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art. 32. -

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 33. -

(1) Documentele de prognoză ale Școlii Gimnaziale Nr. 117 realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale Nr. 117 (PDI);

b) planul managerial (pe an școlar);

c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 34. -

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Școlii Gimnaziale Nr. 117;

d) planificarea tuturor activităților Școlii Gimnaziale Nr. 117, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(4) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 35. -

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul Școlii Gimnaziale Nr. 117, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art. 36. -

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 37. -

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- c) schema orară a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV

Personalul unităților de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 38. -

(1) În Școala Gimnazială Nr. 117, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Școala Gimnazială Nr. 117 se realizează prin încheierea contractului individual de muncă, prin reprezentantul său legal.

Art. 39. -

(1) Drepturile și obligațiile personalului din Școala Gimnazială Nr. 117 sunt reglementate de legislația în vigoare.

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

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

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

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

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

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 40. -

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(2) Prin organigrama Școlii Gimnaziale Nr. 117 se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 41. -

Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 42. -

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 43. -

La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 funcționează, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Art. 44. -

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

Art. 45. -

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

Art. 46. -

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

Art. 47. -

(1) În Școala Gimnazială Nr. 117 se organizează pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală, permanent, al personalului didactic de predare în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

(2) Atribuțiile personalului de serviciu sunt menționate în **Anexa 2** a prezentului regulament.

CAPITOLUL III

Personalul nedidactic

Art. 48. -

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

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Școala Gimnazială nr. 117 se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 49. -

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

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Școlii Gimnaziale Nr. 117 și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 117 .

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Școlii Gimnaziale Nr. 117, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Școlii Gimnaziale Nr. 117 .

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Școlii Gimnaziale Nr. 117, în vederea asigurării securității elevilor și personalului din școală.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 50. -

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

Art. 51. -

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

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 52. -

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

Art. 53. -

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117

SECȚIUNEA 1

Consiliul profesoral

Art. 54. -

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică Școala Gimnazială Nr. 117. Președintele consiliului profesoral este directorul.

- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Școala Gimnazială Nr. 117 unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în Școala Gimnazială nr. 117.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în Școala Gimnazială Nr. 117, și sunt obligatorii pentru personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117, precum și pentru elevi, părinți, reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Școala Gimnazială Nr. 117, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.
- (9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Școlii Gimnaziale Nr. 117.
- (10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.
- (11) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 55. -

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a)** analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Școala Gimnazială Nr. 117, care se face public;
- b)** alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c)** dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- d)** dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e)** aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

- f)** hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 și ale statutului elevului;
- g)** propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Școala Gimnazială Nr. 117, conform reglementărilor în vigoare;
- h)** validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar;
- i)** avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j)** avizează proiectul planului de școlarizare;
- k)** validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al Școlii Gimnaziale Nr. 117 , în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l)** propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m)** dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- n)** dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o)** dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Școala Gimnazială Nr. 117 și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p)** alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q)** îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r)** propune eliberarea din funcție a directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117, conform legii.

Art. 56. -

Documentele consiliului profesoral sunt:

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

SECȚIUNEA a 2-a
Consiliul clasei

Art. 57. -

- (1)** Consiliul clasei funcționează în învățământul primar/gimnazial, și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- (2)** Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.
- (3)** Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.
- (4)** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art. 58. -

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art. 59. -

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 60. -

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Școala Gimnazială Nr. 117, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul școlii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 61. -

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Școala Gimnazială Nr. 117;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Școlii Gimnaziale Nr. 117, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Școala Gimnazială Nr. 117;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 62. -

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Școlii Gimnaziale Nr. 117 în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 63. -

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

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Școlii Gimnaziale Nr. 117.

SECȚIUNEA a 2-a
Profesorul diriginte

Art. 64. -

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.
- (3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art. 65. -

- (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
- (3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 66. -

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
 - a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
 - b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
 - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 67. -

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Școlii Gimnaziale Nr. 117.
- (3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 68. -

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;**
- b) activitatea consiliului clasei;**
- c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;**
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;**
- e) activități educative și de consiliere;**
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în Școala Gimnazială Nr. 117 și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;**

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură a elevilor;**
- b) frecvența la ore a elevilor;**
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;**
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;**
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;**

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;**
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;**
- c) directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;**
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;**
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;**
- f) compartimentul secretariat al Școlii Gimnaziale Nr. 117, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;**
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;**

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;**
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;**
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;**
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;**
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;**

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 , în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 69. -

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 70. -

Dispozițiile art. 67-69 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.

Art. 71 -

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează comisii:

- 1. cu caracter permanent;
- 2. cu caracter temporar;
- 3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) **comisia pentru curriculum;**
- b) **comisia de evaluare și asigurare a calității;**
- c) **comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;**
- d) **comisia pentru controlul managerial intern;**
- e) **comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;**
- f) **comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.**

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 .

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Școala Gimnazială Nr. 117, prin regulamentul de organizare și funcționare a școlii.

Comisiile temporare:

- a) Comisia pentru asigurarea rechizitelor școlare 2022-2023
- b) Comisia pentru monitorizarea accesului în unitatea școlară 2022-2023
- c) Comisii metodice pentru clasele P-IV și V-VIII și arii curriculare
- d) Comisia pentru serviciul pe școală 2022-2023
- e) Comisia de implementare a programului “Școală după Școală” 2022-2023
- f) Comisia pentru colectarea și raportarea datelor privind absenteismul și prevenirea abandonului școlar în anul școlar 2022-2023
- g) Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR 2022-2023
- h) Comisia pentru inventarierea patrimoniului școlii pentru anul 2022-2023

- i) Comisia de analiză periodică a notării ritmice 2022-2023
- j) Comisia de Orientare Școlară și profesională (O.S.P.) 2022-2023
- k) Comisia de control a documentelor școlare 2022-2023
- l) Comisia “Programul pentru școli al Uniunii Europene” 2022-2023
- m) Comisia pentru “Programul social privind suplimentul de hrană pentru elevi, constând în produse de panificație” 2022-2023
- n) Comisia de încadrare și salarizare 2022-2023
- o) Comisia pentru semiinternat 2022-2023
- p) Comisia de acordare a bursei școlare 2022-2023
- q) Comisia pentru verificarea actelor depuse pentru programul social “EURO 200” 2022-2023
- r) Comisia de recepție a reparațiilor și a obiectelor de inventar 2022-2023
- s) Comisia de prevenire a consumului de droguri, alcool, tutun 2022-2023
- t) Comisia de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții la nivelul unității 2022-2023
- u) Comisia de propunere spre casare a obiectelor de inventar 2022-2023
- v) Comisia de paritate (ocazională) 2022-2023
- w) Comisia de întocmire a orarului 2022-2023
- x) Comisia pentru completarea condiției de prezență a cadrelor didactice 2022-2023
- y) Comisia pentru promovarea imaginii școlii și purtătorul de cuvânt din Școala Gimnazială Nr. 117 pentru anul școlar 2022-2023 (ocazională)
- z) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare (ocazională) 2022-2023
- aa) Comisia de dezvăpezire (ocazională) 2022-2023
- bb) Comisia pentru întocmirea Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI)
- cc) Comisia de acordare a drepturilor elevilor cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă
- dd) Comisia de conduită etică a salariaților
- ee) Comisia pentru întocmirea/revizuirea regulamentelor
- ff) Comisia pentru gestionarea manualelor școlare 2022-2023
- gg) Comisia de casare a manualelor școlare (ocazională) 2022-2023
- hh) Comisia de evaluare a activității personalului didactic 2022-2023

Art. 72. –

(1) Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin.

(2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din Școlii Gimnaziale Nr. 117 și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a școlii.

(3) Școala Gimnazială Nr. 117 își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

TITLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Art. 73. -

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara Școlii Gimnaziale Nr. 117, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație. Orarul de funcționare a secretariatului este menționat în **Anexa 4** a prezentului regulament.

Art. 74. -

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

a) transmiterea informațiilor la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117;

b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței Școlii Gimnaziale Nr. 117;

d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;

g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;

h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;

i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Școlii Gimnaziale Nr. 117;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondenței Școlii Gimnaziale Nr. 117;

o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 117, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 75. -

(1) Secretarul-șef/Secretarul al Școlii Gimnaziale Nr. 117 pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

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

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

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

CAPITOLUL II **Serviciul financiar**

SECȚIUNEA 1 **Organizare și responsabilități**

Art. 76. -

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117 în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 117 și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 77. -

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Școlii Gimnaziale Nr. 117, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Școlii Gimnaziale Nr. 117 și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Școlii Gimnaziale Nr. 117 față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

SECȚIUNEA a 2-a **Management financiar**

Art. 78. -

(1) Întreaga activitate financiară a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art. 79. -

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 80. -

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(2) Resursele extrabugetare ale Școlii Gimnaziale Nr. 117 pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III **Compartimentul administrativ**

SECȚIUNEA 1 **Organizare și responsabilități**

Art. 81. -

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 82. -

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Școlii Gimnaziale Nr. 117, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Școlii Gimnaziale Nr. 117;

c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;

e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;

g) evidența consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

SECȚIUNEA a 2-a **Management administrativ**

Art. 83. -

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Școlii Gimnaziale Nr. 117 se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 84. -

(1) Inventarierea bunurilor Școlii Gimnaziale Nr. 117 se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale Nr. 117 se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 85. -

(1) Bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale Nr. 117 sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 86. -

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Școlii Gimnaziale Nr. 117, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

Art. 87. -

(1) În Școlii Gimnaziale Nr. 117 se organizează și funcționează biblioteca școlară.

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

(3) Centrele de documentare și informare se pot înființa și pot funcționa în orice unitate de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației, la propunerea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 cu avizul inspectoratului școlar.

(4) Într-un centru de documentare și informare pot activa, în condițiile legii, atât profesorul documentarist, cât și bibliotecarul școlar.

(5) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(6) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

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

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art. 88. -

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 89. -

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale Nr. 117, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 90. -

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

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la Școala Gimnazială Nr. 117 o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2), Școala Gimnazială Nr. 117 va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi va informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 91. -

Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 92. -

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială Nr. 117 la care este înscris elevul.

Art. 93. -

(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

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

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

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

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

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 94. -

(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor- antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducerilor structurilor naționale sportive, directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 95. -

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

Capitolul II Drepturile elevilor Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 96.-

(1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Secțiunea a 2-a

Drepturi educaționale

Art. 97.-

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

a) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

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

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Școala Gimnazială Nr. 117 se va

asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite

f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

g) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

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

i) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;

j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

k) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

l) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

n) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

o) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi;

p) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul modulelor;

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

s) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

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

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

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

- w) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
- x) dreptul de a oferi feedback anual cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;
- y) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
- z) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- aa) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- bb) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- cc) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 98.-

- (1) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 99.-

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat la art. 97 lit. j), elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.
- e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

h) În situația în care în Școala Gimnazială Nr. 117 nu există alți învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Secțiunea a 3-a

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 100.-

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor;

e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Secțiunea a 4-a

Drepturi sociale

Art. 101.-

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic;

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației;

d) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

e) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;

- f)** dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- g)** dreptul la asistență medicală și psihologică gratuită în cabinetele medicale și psihologice din Școala Gimnazială Nr. 117. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
- h)** dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii;
- (2)** În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. c):
- a)** consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
- b)** criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;
- c)** elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;
- d)** elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

Secțiunea a 5-a **Alte drepturi**

Art. 102.-

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a)** dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Școala Gimnazială Nr. 117 va emite documentele solicitate, conform legii;
- b)** dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d)** dreptul de a beneficia de un "Ghid al elevului", elaborat de consiliul județean al elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e)** dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Secțiunea a 6-a **Recompensarea elevilor**

Art. 103.-

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

- a)** evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b)** comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c)** burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d)** premii, diplome, medalii;

- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.
- (2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației.
- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:
- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Școala Gimnazială Nr. 117 poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/ elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Capitolul III **Îndatoririle/obligațiile elevilor**

Art.104.-

Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile Școlii Gimnaziale Nr.117;
- c) de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile Școlii Gimnaziale Nr.117. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

- j)** de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către Școala Gimnazială Nr. 117;
- k)** de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- l)** 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;
- m)** de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n)** de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- o)** de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p)** de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- q)** 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;
- r)** 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, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

Capitolul IV Interdicții

Art. 105.-

Elevilor le este interzis:

- a)** să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, cartele 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 Școala Gimnazială Nr.117, 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 Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- d)** să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e)** să introducă și/sau să facă uz în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 117 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 Școlii Gimnaziale Nr. 117. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Școala Gimnazială Nr. 117, în conformitate cu prevederile legale;
- f)** să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- g)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de

urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

h) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

i) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117;

j) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Școala Gimnazială Nr. 117 și în afara ei;

k) să părăsească perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 117 în timpul programului școlar;

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

m) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 117 și al diriginților.

Capitolul V

Sanționarea elevilor

Secțiunea 1

Sanționarea elevilor

Art. 106.-

(1) Elevii Școlii Gimnaziale Nr. 117 care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observație individuală;

b) muștrare scrisă;

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

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

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

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

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

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d) nu se pot aplica în învățământul primar.

Secțiunea a 2-a

Sanțiuni

Art. 107.-

(1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

(2) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 108.-

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

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

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

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

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

Art. 109.-

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

Art. 110.-

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117, se consemnează într-un document care se înmânează de către învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte/ director, sub semnătură, părintelui, tutorei sau sușținătorului legal al elevului minor și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

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

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

Secțiunea a 3-a

Anularea sancțiunii

Art. 111.-

(1) După opt săptămâni de la aplicarea sancțiunii sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 106 alin. (4) lit. a)-d) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

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

Secțiunea a 4-a

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Art. 112.-

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

Secțiunea a 5-a

Pagube patrimoniale

Art. 113.-

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Școlii Gimnaziale Nr. 117 sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul civil, toate

cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Secțiunea a 6-a Contestarea

Art. 114.-

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 106, se adresează, de către părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului, consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 117. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Capitolul VI Reprezentarea elevilor Secțiunea 1

Moduri de asociere în vederea reprezentării

Art. 115.-

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

- a) consiliul elevilor;
- b) asociațiile reprezentative ale elevilor.

Secțiunea a 2-a Moduri de reprezentare

Art. 116.-

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- a) participarea reprezentanților elevilor în organismele - foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative - care au impact asupra sistemului educațional;
- b) depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- c) transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- d) alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Secțiunea a 3-a Elevii reprezentanți

Art. 117.-

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- a) președintele și vicepreședintele consiliului școlar al elevilor;
- b) reprezentanții elevilor în comisiile Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Secțiunea a 4-a Alegerea sau desemnarea reprezentanților

Art. 118.-

(1) Fiecare elev din ciclul gimnazial are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor Școala Gimnazială Nr.117. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

(2) Cadrelor didactice sau personalului administrativ din Școala Gimnazială Nr.117 le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

Secțiunea a 5-a **Drepturile elevilor reprezentanți**

Art. 119.-

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

- a)** de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- b)** de a folosi baza materială a Școlii Gimnaziale Nr. 117, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitate de reprezentant;
- c)** de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;
- d)** de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

Secțiunea a 6-a **Îndatoririle elevilor reprezentanți**

Art. 120.-

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

- a)** de a respecta prevederile cuprinse în regulament;
- b)** de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;
- c)** de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;
- d)** de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;
- e)** de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;
- f)** de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitate de elev reprezentat;
- g)** de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau pe diverse panouri de afișaj din Școala Gimnazială Nr. 117;
- h)** de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.

Capitolul VII **Consiliul școlar al elevilor** **Secțiunea 1** **Reprezentarea elevilor în consiliul școlar al elevilor**

Art.121.-

(1) Fiecare clasă a ciclului gimnazial din Școala Gimnazială Nr. 117 își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

(2) Consiliul școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 este format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă din nivelul gimnazial.

Secțiunea a 2-a Modul de organizare

Art. 122.-

(1) Consiliul școlar al elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din nivelul gimnazial al Școlii Gimnaziale Nr. 117

(2) Prin consiliul școlar al elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

(3) Consiliul școlar al elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

(4) Consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale Nr.117 desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor consiliului școlar al elevilor.

(5) Conducerea Școlii Gimnaziale Nr.117 sprijină activitatea consiliului școlar al elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea biroului executiv și a adunării generale a respectivului consiliu școlar al elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Secțiunea a 3-a Atribuțiile consiliului școlar al elevilor

Art. 123.-

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

a) reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;

b) apără drepturile elevilor la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 și sesizează încălcarea lor;

c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 despre acestea și propunând soluții;

d) sprijină comunicarea între elevii și cadrele didactice din Școala Gimnazială Nr. 117;

e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;

f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc.;

g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;

h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată Școala Gimnazială Nr. 117;

i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;

j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;

k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;

l) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;

m) Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Secțiunea a 4-a

Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor

Art. 124.-

(1) Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 este adunarea generală.

(2) Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

(3) Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:

a) președinte; **b)** vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală; **c)** secretar; **d)** membri: reprezentanții claselor.

(4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

Secțiunea a 5-a

Președintele consiliului școlar al elevilor

Art. 125.-

(1) Elevii ciclului gimnazial din Școala Gimnazială Nr. 117 aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

(2) Biroul executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a-a VIII-a.

(3) Președintele consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 are următoarele atribuții:

a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;

b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ;

c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;

d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;

e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

(4) Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Secțiunea a 6-a

Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor

Art.126.-

(1) Vicepreședintele consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 are următoarele atribuții:

a) monitorizează activitatea departamentelor;

b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;

c) elaborează programul de activități al consiliului.

(2) Mandatul vicepreședintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Secțiunea a 7-a

Secretarul consiliului școlar al elevilor

Art.127.-

- (1) Secretarul consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 are următoarele atribuții:
- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117
 - b) notează toate propunerile avansate de consiliul școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117.
- (2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Secțiunea a 8-a **Întrunirile consiliului școlar al elevilor**

Art. 128.-

Întrunirile consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Secțiunea a 9-a **Membrii consiliului școlar al elevilor**

Art. 129.-

- (1) Consiliul școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.
- (2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către consiliul școlar al elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 este obligatorie. Membrii consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 care înregistrează 3 absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.
- (3) Membrii consiliului școlar al elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.
- (4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv-educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența Școlii Gimnaziale Nr. 117.
- (5) Fiecare membru al consiliului școlar al elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

CAPITOLUL VIII **Activitatea educativă extrașcolară**

Art. 130.-

Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială Nr. 117 este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Școlii Gimnaziale Nr. 117 și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art. 131.-

- (1) Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială Nr. 117 se desfășoară în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Școala Gimnazială Nr. 117 se poate desfășura fie în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 117, fie în afara acesteia, în sedii ale palatelor și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art. 132.-

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Școala Gimnazială Nr. 117 pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

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

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale Nr. 117, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociației părinților, precum și cu resursele de care dispune Școala Gimnazială Nr. 117.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 117 se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 133.-

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 este parte a evaluării instituționale a Școlii Gimnaziale Nr. 117.

CAPITOLUL IX: Evaluarea copiilor/elevilor

SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 134.-

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

Art. 135.-

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

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

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

Art. 136.-

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

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

Art. 137.-

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

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c)experimente și activități practice;

d)referate;

e)proiecte;

f)probe practice;

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

(2)În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 138.-

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

Art. 139.-

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

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului – la clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV;

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

(2)Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: "Calificativul/data", respectiv "Nota/data" sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3)Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, conform ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 4183/04.07.2022, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(4)Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art. 140.-

(1)Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(2)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.

(3)Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 141.-

(1)La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2)La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3)La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

(4)În cazul secțiilor/școlilor speciale germane din România, ale căror cursuri sunt finalizate cu diplomă de acces general în învățământul superior german și diplomă de bacalaureat, structura anului

școlar și modalitatea de încheiere a situației școlare se adaptează la sistemul educațional german de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 142.-

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 143.-

(1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

(2) În învățământul secundar inferior, secundar superior și postliceal, mediile anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 144.-

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 145.-

Școlarizarea elevilor sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea elevilor la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

Art. 146.-

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 147.-

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

Art. 148.-

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

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 149.-

Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art. 150.-

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației.

Art. 151.-

(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de studiu care se finalizează la sfârșitul anului școlar;

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6;

c) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 152.-

(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, în Școala Gimnazială Nr. 117, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 153.-

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

(4)Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului Școlii Gimnaziale Nr. 117 și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 154.-

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

(2)Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3)Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4)Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

(5)În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art. 155.-

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

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

Art. 156.-

(1)Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

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

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

(4)Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

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

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

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

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

(10)În contextul prevăzut la alin. (9) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (9). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în Școala Gimnazială Nr. 117, în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11)Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (9) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

(12)Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)-(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

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

(14) Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

(15) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(11), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 157.-

(1) Elevilor din Școala Gimnazială Nr. 117 care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în Școala Gimnazială Nr. 117, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

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

Art. 158.-

(1) Consiliul profesoral din Școala Gimnazială Nr. 117 validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7.

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

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

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

SECȚIUNEA 2: Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art. 159.-

(1) Examenele organizate de Școala Gimnazială Nr. 117 sunt:

a) examen de corigență;

b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

c) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a.

(2) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă dacă se dorește formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

(3) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al

elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.

(4) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (2), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de respectiva instituție/organizație.

Art. 160.-

(1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117 stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

(4) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art. 161.-

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 162.-

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art. 163.-

(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 164.-

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Școlii Gimnaziale Nr. 117, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 163 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

(2) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(3) Președintele comisiei de examen predă secretarului Școlii Gimnaziale Nr. 117 toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 163 alin. (2).

(4) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Școlii Gimnaziale Nr. 117 timp de un an.

(5) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 165.-

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL X: Transferul elevilor

Art. 166.-

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care se face transferul.

Art. 167.-

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 de la care se transferă. Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 168.-

(1)În învățământul primar/gimnazial elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

(2)În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art. 169.-

(1)Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă se realizează astfel:

a)la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b)testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117;

(2)Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 170.-

(1)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2)Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

a)de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în vacanțele școlare. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin. (4);

b) de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3)Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117 la care se solicită transferul.

(4)Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a)la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;

b)în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c)de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;

d)la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e)de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f)în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 171.-

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 172.-

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2)Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare

se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 173.-

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII: Evaluarea unităților de învățământ
CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 174.-

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

- a)inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b)evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 175.-

(1)Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2)Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3)În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a)îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b)îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4)Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II: Evaluarea internă a calității educației

Art. 176.-

(1)Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2)Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 177.-

(1)În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2)Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3)Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 178.-

În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art. 179.-

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

CAPITOLUL III: Evaluarea externă a calității educației

Art. 180.-

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX: Partenerii educaționali

CAPITOLUL I: Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 181.-

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

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

Art. 182.-

(1) Pentru prevenirea și combaterea barierelor de atitudine față de copiii cu dizabilități și/sau CES, părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu dizabilități și/sau CES, Școala Gimnazială Nr. 117 aprobă prezența facilitatorilor în unitatea de învățământ.

(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 Școala Gimnazială Nr. 117 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 contractul cu Școala Gimnazială Nr. 117.
- (8) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:
- supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pauze și în cursul activităților extrașcolare;
 - facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
 - sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
 - colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- (9) Prezența facilitatorilor la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

Art. 183.-

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

Art. 184.-

- (1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 117 în concordanță cu procedura de acces, dacă:
- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale Nr. 117;
 - desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale Nr. 117;
 - participă la întâlnirile programate cu învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
 - participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Art. 185.-

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

Art. 186.-

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale Nr. 117 implicat, educatorul-puericultor/educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte. Părintele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 117, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2)În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II: Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 187.-

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

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

(3)Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

(4)Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din Școala Gimnazială nr. 117.

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

(6)Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale Nr. 117, cauzate de elev.

(7)Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea Școala Gimnazială Nr. 117, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

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

(9)Dispozițiile alin. (7) nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare.

(10)Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117 pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 188.-

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 189.-

Respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117 este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

CAPITOLUL III: Adunarea generală a părinților

Art. 190.-

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Școlii Gimnaziale Nr. 117 privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi, și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 191.-

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV: Comitetul de părinți

Art. 192.-

- (1) În Școala Gimnazială Nr. 117, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- (5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 193.-

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și Școlii Gimnaziale Nr. 117 prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 și învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a Școlii Gimnaziale Nr. 117, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

Art. 194.-

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 195.-

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale Nr. 117 și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din Școala Gimnazială Nr. 117 în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V: Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 196.-

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială Nr. 117 este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din Școala Gimnazială Nr. 117, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Școlii Gimnaziale Nr. 117 prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 197.-

(1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

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

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

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 198.-

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a)**propune conducerii Școlii Gimnaziale Nr. 117 discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b)**sprijină parteneriatele educaționale între Școala Gimnazială Nr. 117 și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c)**susține Școala Gimnazială Nr. 117 în derularea programelor de prevenire și de combatere a absentismului și a violenței în mediul școlar;
- d)**promovează imaginea Școlii Gimnaziale Nr. 117 în comunitatea locală;
- e)**se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f)**susține Școala Gimnazială Nr. 117 în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g)**susține conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h)**colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i)**susține Școala Gimnazială Nr. 117 în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j)**propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k)**se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială Nr. 117, la solicitarea cadrelor didactice;
- l)**sprijină conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m)**are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n)**susține conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 117 în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

Art. 199.-

(1)Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială Nr. 117 poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a)**modernizarea și întreținerea patrimoniului Școlii Gimnaziale Nr. 117, a bazei materiale și sportive;
- b)**acordarea de premii și de burse elevilor;
- c)**sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d)**acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e)**alte activități care privesc bunul mers al Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI: Contractul educațional

Art. 200.-

(1)Unitățile de învățământ Școala Gimnazială Nr. 117 încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa 2 la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 117 prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 201.-

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

Art. 202.-

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

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

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

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

(5) Candidații admiși în unitățile de învățământ din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională încheie cu Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității contracte educaționale prin care sunt stabilite obligațiile părților contractante, conform instrucțiunilor specifice.

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

Art. 203.-

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 204.-

Școala Gimnazială Nr. 117 poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 205.-

Școala Gimnazială Nr. 117, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 206.-

Școala Gimnazială Nr. 117, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul "Școala după școală".

Art. 207.-

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

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

(3)Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/elevilor și a personalului în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 117.

Art. 208.-

(1)Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

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

(3)În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Școlii Gimnaziale Nr. 117, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/elevilor.

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

(5) Școala Gimnazială Nr. 117 poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

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

TITLUL X: Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 209.-

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

Art. 210.-

(1)În Școala Gimnazială Nr. 117 fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2)În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. În situații de urgență, utilizarea telefonului mobil este permisă cu acordul cadrului didactic. **Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.**

Art. 211.-

(1)În Școala Gimnazială Nr. 117 se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2)În Școala Gimnazială Nr. 117 sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă ținuta Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau altele asemenea.

Art. 212.-

- Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA 1
Circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale Nr. 117

ALEEA ARHEOLOGILOR NR: 2, 2A, 4, 6,8 SECTOR 6

ALEEA ARIESUL MARE NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

ALEEA ARINII DORNEI NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

ALEEA BAIA DE ARIES NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

ALEEA CETATUIA NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

ALEEA POLITEHNICII NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

BULEVARDUL IULIU MANIU NR: 6, 10 (ICAB), 11A, 11B, 13A, 13B, 13C, 13D, 12, 14, 15A (BL. C1; C2; C3; C4; C5), 15 H, 16, 17, 18-20, 19 F, 22 SECTOR 6

BULEVARDUL UVERTURII NR: 2, 4, 6, 8 SECTOR 6

CALEA APEDUCTULUI NR: 1, 12, 14 SECTOR 6

SOSEAUA VIRTUTII NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

SPLAIUL INDEPENDENTEI NR. 313 B, 313 D SECTOR 6

STR. ALEXANDRU BORNEANU SECTOR 6

STRADA ARIESUL MARE NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA BAIA DE ARIES NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA CETATUIA NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA CHEILE ORZEI NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA DEALUL TUGULEA NR: 66, 68, 70, 72 SECTOR 6

STRADA DEALULUI NR: 1, 2 SECTOR 6

STRADA FABRICII NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA FRT. MIHAIL ANGHEL NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA MUNITIEI NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA PIROTEHNIEI NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA POLITEHNICII NR: TOATE NUMERELE SECTOR 6

STRADA VETERANILOR NR: 18 SECTOR 6

ANEXA 2

Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală

- Profesorul de serviciu pe școală execută serviciul și consemnează rezultatele îndeplinirii acestuia în caietul de procese verbale. Profesorul de serviciu are obligația să consemneze evenimentele produse pe parcursul programului de serviciu în caietul de procese-verbale.
- Anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită pentru siguranța elevilor
- Controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli
- Ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și în cazuri grave, anunță conducerea școlii
- Urmărește respectarea întocmai a Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ
- Informează administratorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în caietul de procese verbale
- Supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore
- În caz de incendiu, profesorul de serviciu va anunța conducerea școlii de eveniment și, împreună cu personalul care este răspunzător de evacuarea elevilor, are grijă să-i scoată pe aceștia în curtea școlii.
- Intră ultimul la ore dacă are ore de efectuat în ziua respectivă și se asigură că nu există clase de elevi fără profesor.
- Supraveghează activitatea în școală prin urmărirea (verificarea) culoarelor, scărilor, claselor, grupurilor sanitare, curtea școlii, împreună cu personalul de pază
- Semnalează situațiile problemă
- Atenuează conflictele și rezolvă problemele
- La sfârșitul perioadei de activitate, scrie Procesul Verbal în caietul cu procese verbale, în care consemnează evenimentele petrecute pe timpul serviciului
- Închide calculatoarele, xeroxurile, ferestrele și luminile din cancelarie la sfârșitul programului
- Planificarea profesorului de serviciu se face, de regulă, prin opțiune proprie, în ceea ce privește programul orar.
- În cazuri excepționale (concediu medical, acțiuni ale ISMB) cadrul didactic are obligația să informeze directorul/directorul adjunct, în timp util, pentru substituirea în program
- Cadrele didactice sunt obligate să verifice personal planificarea lor ca profesori de serviciu. În cazul imposibilității efectuării serviciului, vor anunța responsabilul de întocmire a graficului de serviciu cu minim 2 zile înainte, pentru a fi posibilă înlocuirea.
- Cadrul didactic preia sarcinile de serviciu de la predecesorul său (în cazul în care este în schimbul al doilea), are obligația să cunoască problemele curente care ar putea conduce la efecte negative în ceea ce privește desfășurarea programului școlar și să aplice măsuri pentru menținerea ordinii și disciplinei în școală.
- Cadrele didactice de serviciu au obligația să verifice ce profesori absentează de la ore și să suplinească prezența acestora la ore (în măsura posibilităților)
- Profesorul de serviciu răspunde în ceea ce privește disciplina elevilor din unitatea școlară, în perioada efectuării serviciului.

- Neprezentarea la serviciu și nerespectarea obligațiilor ce revin prin prezentul Regulament al profesorului de serviciu constituie abatere, conform Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 4183/04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

ANEXA 2



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.117
STR. FABRICII NR.22, SECTOR 6 BUCUREȘTI
TEL/FAX: 021.430.20.40
Website: www.scoala117.ro
E-mail: scoala117@yahoo.com

Contract educațional

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. **1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. **4.183/2022**, ale Legii nr. **272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I.Părțile semnatare

1...... (unitatea de învățământ), cu sediul în, reprezentată prin director, doamna/domnul

2.Beneficiarii indirecti, doamna/domnul,părinți/tutori/susținători legali ai elevului, cu domiciliul în

3.Beneficiarul direct al educației,, elev

II.Scopul contractului

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III.Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117.

IV.Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1.Unitatea de învățământ se obligă:

a)să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;

b)să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

c)să se asigure că tot personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117 respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;

d)să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;

e)ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;

f)să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;

g)să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;

- h)**să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii;
- i)**să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j)**să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- k)**să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2.Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului/elevului are următoarele obligații:

- a)**asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor;
- b)**prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c)**trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d)**ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e)**răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f)**respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- g)**prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al Școlii Gimnaziale Nr. 117.

3.Elevul are următoarele obligații:

- a)**de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b)**de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c)**de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d)**de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e)**de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Nr. 117, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f)**de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g)**de a nu deteriora bunurile din patrimoniul Școlii Gimnaziale Nr. 117 (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h)**de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i)**de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j)**de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 117, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k)**de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 117, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului Școlii Gimnaziale Nr. 117;
- l)**de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

- m)** de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Școlii Gimnaziale Nr. 117 sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n)** de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o)** de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. **1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. **4.183/2022**, Legii nr. **272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

<p>Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte. Unitatea școlară, Școlii Gimnaziale Nr. 117</p>	<p>Beneficiar indirect,</p> <p>Beneficiar indirect,</p>
--	---