Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

NR.122/22.09.2026

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.17 „ ION MINULESCU" CONSTANȚA

AN ȘCOLAR 2026 - 2027

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 18.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 18.09.2026

Director,

Prof. Ghilea Ion - Laurențiu

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIŢII GENERALE

CAPITOLUL II – PRINCIPII DE FUNCŢIONARE

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA ŞI CONDUCEREA ŞCOLII

Secţiunea 1 – Dispoziţii generale

Secţiunea a 2-a – Consiliul de administraţie

Secţiunea a 3-a –Directorul

Secţiunea a 4-a – Personalul didactic şi personalul nedidactic

Secţiunea a 5-a –Consiliul profesoral

Secţiunea a 6-a – Consiliul clasei

Secţiunea a 7-a – Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Secţiunea a 8-a –Profesorul diriginte

Secţiunea a 9-a –Comisii

CAPITOLUL IV – ELEVUL

Secţiunea 1 – Dobândirea calităţii de elev – beneficiar primar al educaţiei

Secţiunea a 2-a – Exercitarea calităţii de elev

Secţiunea a 3-a – Consiliul elevilor

Secţiunea a 4-a – Drepturile elevilor

Secţiunea a 5-a – Îndatoririle elevilor

Secţiunea a 6-a – Recompensarea elevilor

Secţiunea a 7-a – Sancţiuni aplicate elevilor

Secţiunea a 8-a – Transferul elevilor

Secţiunea a 9-a – Examene organizate la nivelul scolii

Secţiunea a 10-a -Participarea la excursii/tabere organizate de şcoală

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

CAPITOLUL V – PARTENERII EDUCAȚIONALI – PĂRINȚII

Secțiunea I – Drepturi și obligații

Secțiunea a 2-a –Comitetul de părinți al clasei

Secțiunea a 3-a – Consiliul reprezentativ al părinților

CAPITOLUL VI – SIGURANȚA ELEVILOR ȘI A PERSONALULUI

Secțiunea 1 – Accesul vizitatorilor

Secțiunea a 2-a – Serviciul profesorilor pe școală

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Capitolul I - DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al ŞCOLII GIMNAZIALE Nr. 17 "ION MINULESCU" (numit în continuare regulament sau ROF- Şcoala Gimnazială Nr. 17 "ION MINULESCU") este întocmit conform prevederilor Legii Învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, ale Ordinul MEC nr. 4.183/2022 - aprobarea Regulamentului- cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar (numit în continuare ROFUIP), ale Ordinului 4742/2016 – aprobarea Statutului Elevului, a Legii 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii 53/2003 – Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare , nesubstituindu-i-se acestora.

Art. 2. Regulamentul conţine reglementări privind organizarea şi funcţionarea ŞCOLII GIMNAZIALE Nr. 17 "ION MINULESCU", CONSTANTA, valabil şi pentru structurile sale: GRĂDINIŢA CU PROGRAM NORMAL " ABRACADABRA" şi GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.33 CONSTANŢA.

Art. 3. Regulamentul de organizare şi funcţionare al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an şcolar sau ori decâte ori este cazul la propunerile Comisiei speciale de actualizare a ROF al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" pe baza unor propuneri scrise şi înregistrate la secretariatul scolii până în ultima zi de cursuri a fiecărui an precum şi la propunerea membrilor Consiliului de administraţie si a membrilor Consiliului profesoral, fiind supuse procedurilor de avizare şi aprobare prevăzute în ROFUIP şi aduse la cunoştinţa întregului personal şi a elevilor în termen de maxim 10 zile de la aprobare.

Art. 4. Odată avizate, aprobate şi aduse la cunoştinţa conform Art.3, prevederile prezentului regulament devin obligatorii şi se aplică întregului personal inclusiv personalului angajat temporar, persoanelor detaşate în unitate, precum şi pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu".

Art. 5. Fiecare educator/ învăţător/ profesor diriginte va aduce la cunoştinţa elevilor şi părinţilor/tutorilor/susţinătorilor legali prevederile ROFUIP şi ROF al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", beneficiarii direcţi şi indirecţi asumându-şi prin semnătură luarea la cunoştinţă a acestora. Prelucrarea prezentului regulament cu personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic se va efectua de către conducerea şcolii.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Art. 6. (1) Necunoaşterea prevederilor ROFUIP şi a ROF al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" nu absolvă personalul şcolii, elevii şi părinţii/tutorii/susţinătorii legali ai acestora de consecinţele încălcării lor.

(2) Nerespectarea regulamentelor de organizare şi funcţionare constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(3) Câte un exemplar al prezentului regulament va fi pus la dispoziţia celor interesaţi pentru a putea fi consultat în cancelaria profesorilor şi în compartimentul secretariat.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Capitolul II– 1. PRINCIPII DE FUNCŢIONARE

Art. 7. Conducerea Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinţilor la viaţa unităţii de învăţământ, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora.

Art. 8. În incinta Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" sunt interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului din unitate.

Art. 9 (1) În Scoala Gimnaziala Nr. 17 "Ion Minulescu" procesul instructiv-educativ are în vedere, prioritar, activitatea profesorului la clasă.

(2) Desfăşurarea corespunzatoare a procesului instructiv-educativ este asigurată prin semnarea şi respectarea de către părţile implicate – şcoală, elevi, părinţi – a Contractului educaţional încheiat între şcoală, părinţi şi elev , valabil pe durata înscrierii elevului la cursurile Scolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" prezentat în anexa 1.

Art. 10 (1) Elevii Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" se bucură de toate drepturile constituţionale, precum şi de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educaţiei.

(2) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a elevilor şi a personalului din unitate.

(3) Conducerea şi personalul din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" au obligaţia să respecte dreptul la imagine al elevilor şi tuturor membrilor colectivului care constituie personalul scolii.

(4) Elevii şi reprezentanţii lor, beneficiari direcţi şi indirecţi au obligaţia să respecte dreptul la imagine al colectivului de salariaţi ai Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".
Nici o activitate organizată în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor şi a personalului şcolii.

(5) Conducerea şi personalul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educaţiei, documente şcolare, rezultatele şcolare,

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

respectiv lucrări scrise/părţi ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepţia modalităţilor prevăzute de reglementările în vigoare.

2. ORGANIZAREA UNITĂŢII DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Art. 11 (1) Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" are personalitate juridică cu următoarele elemente definitorii:

- act de înfiinţare
- dispune de patrimoniu
- cod de identificare fiscal (CIF)
- ştampilă cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei şi Cercetării şi cu denumirea exactă a unităţii de învăţământ
- domeniu web

(1.1) Şcoala Gimnazială Nr.17 "Ion Minulescu ", Constanţa are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar şi administrativ şi buget, proprii, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.

(2) Unitatea de învăţământ şcolarizează în învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripţia şcolară a unităţii de învăţământ. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau reprezentantului legal.

(3) Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", Constanţa, este organizată, în anul şcolar 2025 – 2026, astfel: 4 grupe preşcolari (Grădiniţa cu Program Normal "Abracadabra"), 8 grupe de preşcolari (Grădiniţa cu Program Prelungit Nr.33), 12 clase în învăţământul primar şi 8 clase în învăţământul gimnazial.

(3') În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", cursurile sunt organizate în forma de învaţământ cu frecvenţă, în program de zi, în intervalul 8.00 – 18.50, în două schimburi.
Clasele din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" îşi desfăşoară cursurile în două schimburi: de la ora **08.00** la ora **12.45** ciclurile **preşcolar** şi **primar**, de la ora **8.00** la ora **14.50** clasa **a VIII-a**, de la ora 12.00 la ora **18.50** ciclul **gimnazial**. Ora de curs este de 50 de minute cu 10 minute pauza. Accesul elevilor se desfăşoară începând cu 15 minute înainte de începerea orelor de curs şi în conformitate cu procedura de acces (anexă la Regulament).

(4) Orele de începere şi încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de administraţie la propunerea directorului şi a Comisiei de orar înainte de începerea cursurilor.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(5) În situaţii speciale şi pentru o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului. Durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată prin hotărârea consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", cu aprobarea Inspectoratului Şcolar al Judeţului Constanţa.

Capitolul III –
ORGANIZAREA ŞI MANAGEMENTUL ŞCOLII GIMNAZIALE NR. 17 "ION MINULESCU"

Secţiunea 1 – Dispoziţii generale

Art. 12 (1) Managementul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", unitate de învăţământ cu personalitate juridică, este condusă de consiliul de administraţie şi de director.

(3) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, conducerea Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizaţiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinţilor/asociaţia părinţilor, consiliul elevilor, autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu reprezentanţii agenţilor economici implicaţi în aspecte privind educaţia şi instruirea elevilor sau sponsorizarea activităţii acestora.

Art. 13 Consultanţa şi asistenţa juridică pentru Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Şcolar al Judeţului Constanţa, prin consilierul juridic.

Secţiunea a 2-a – Consiliul de administraţie

Art. 14 (1) Consiliul de administraţie (CA) este organul de conducere al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

(2) Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ, aprobată prin Ordinul nr.6.223 / 2023.

(3) Componenţa CA cuprinde 11 membrii astfel: director, 4 cadre didactice, 3 părinţi desemnaţi de Consiliul reprezentativ al părinţilor, 1 reprezentant al primăriei Constanţa, şi 2 reprezentanti ai Consiliului Local.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(4) Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" este președintele CA conform Art. 10 alin. (1) din O.M.E. nr. 6.223 / 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificarile ulterioare.

Art. 15 (1) La ședințele CA participă, de drept, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate în învățământul preuniversitar din Școala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", cu statut de observatori.

(2) Președintele CA are obligația de a convoca reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Școala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" la toate ședințele consiliului de administrație. Membrii CA, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare, convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail sau sub semnătură.

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

(4) Conform Ordinului Ministerului Educației nr. 4.498/2025 (care modifică Art. 106, alin. 2 din ROFUIP), rezultatele evaluării se pot consemna în format clasic **și/sau în catalogul electronic**. Dreptul de a alege utilizarea acestui sistem aparține exclusiv **Consiliului de Administrație (CA)** al unității de învățământ, prin hotărâre internă. Odată ce CA a aprobat utilizarea catalogului electronic la nivelul școlii/clasei, hotărârea devine **obligatorie pentru toți beneficiarii primari și secundari**(elevi și părinți), conform Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

(5) Orice hotarare luata de consiliul de administratie împotriva prevederilor legale este nulă.

Secțiunea a 3-a – Directorul/ directorul adjunct

Art. 16 (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile CA al Școlii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", cu prevederile din Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023 , Ordinul MEN nr. 6.223 / 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitățile de învățământ preuniversitar, precum și

cele din ROFUIP-2022 aprobat prin Ordinul MEC nr.4183/2022, actualizat prin Ordinul nr. 6.226 / 05.09.2025.

(2) Funcţia de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susţinut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului naţional de experţi în management educaţional. Concursul pentru ocuparea funcţiei de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educaţiei Naţionale.

(3) Pentru asigurarea finanţării de bază, a finanţării complementare şi a finanţării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul Constanţei.

(4) Directorul încheie contract de management educaţional cu ISJ Constanta.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în cadrul unui partid politic.

(6) Directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" poate fi eliberat din funcţie la propunerea motivată a consiliului de administraţie al ISJ Constanţa, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situaţie este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratul şcolar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administraţie al ISJ Constanţa. În funcţie de hotărârea consiliului de administraţie al ISJ Constanţa, inspectorul şcolar general emite decizia de eliberare din funcţie a directorului unităţii de învăţământ.

(7) În cazul vacantării funcţie de director din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar, de un cadru didactic titular, numit prin detaşare în interesul învăţământului, prin decizia inspectorului şcolar general, în baza hotărârii consiliului de administraţie al ISJ Constanta, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral şi cu acordul scris al persoanei solicitate.

Secţiunea a 4-a – Personalul didactic şi personalul nedidactic

Art. 17 (1) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", personalul este format din personal didactic (care poate fi didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar) şi personal nedidactic.

(2) Selecţia personalului didactic şi a celui nedidactic din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se face prin concurs / examen, conform normelor specifice.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", unitate de învăţământ cu personalitate juridică, se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învăţământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 18. (1) Competenţele, responsabilităţile, drepturile şi obligaţiile personalului din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" sunt cele reglementate de legislaţia în vigoare.

(2) Personalul din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" are ca obligaţii:

- să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat ;
- să fie apt din punct de vedere medical;
- să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil;
- să vegheze la siguranţa elevilor, în incinta unităţii de învăţământ, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor extracurriculare / extraşcolare;
- să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială / educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

(3) Personalului din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" îi este interzis:

- să desfăşoare acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, a colegilor, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
- să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional elevii şi/sau colegii.

(4) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(5) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii, reprezentanţii legali sau alte persoane interesate din afara unităţii, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie, după cum urmează: luni, în intervalul orar 8:00-9:00 şi miercuri, în intervalul 16:00-18:00.

Art. 19. (1) Structura de personal din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

(2) Prin organigrama unităţii se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează ca document oficial la secretariatul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

Art. 20. (1) Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice şi în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare şi cu prevederile ROFUIP.

(2) Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unităţii de învăţământ.

(3) Pentru încadrarea şi menţinerea într-o funcţie didactică de conducere, de predare sau într-o funcţie didactică auxiliară, personalul nedidactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formulat specific, elaborat de Ministerul Educaţiei Naţionale şi Ministerul Sănătăţii.

(4) Cadrele didactice care fac dovada absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educaţional, cu minimum 60 de credite transferabile, pot face parte din corpul naţional de experţi în management educaţional, iar procedura şi criteriile de selecţie se stabilesc prin metodologie aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

(5) Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

(6) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

(7) Personalul unităţii are obligaţia să prezinte adeverinţa/certificatul de integritate comportamentală privind comiterea de infractiuni sexuale, de exploatare asupra unor persoane sau asupra minorilor, conform legislatiei.

(8) Personalul didactic are dreptul la suspendarea activităţii didactice, cu rezervarea postului sau a catedrei, pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copiilor cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, conform prevederilor legale în vigoare. De acest drept poate beneficia numai unul dintre părinţi sau reprezentanţii legali.

(9) Perioada de rezervare a postului didactic sau a catedrei se consideră vechime în învăţământ.

(10) Personalul didactic titular cu contract pe perioadă nedeterminată poate beneficia de concediu fără plată pe timp de un an şcolar, o dată la 10 ani consecutivi, cu aprobarea unităţii de învăţământ, cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Art. 21. (1) Calitatea de a fi educator/ învăţător/ profesor al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" impune implicit adoptarea/manifestarea unui comportament civilizat, atât în şcoală, cât şi în afara acesteia. Prin sintagma „comportament civilizat" se înţelege:

- respectul faţă de colegi, elevi şi personalul nedidactic al şcolii;
- evitarea oricăror forme de violenţă, agresiune, discriminare, defăimare, denigrare şi abuz (fizic, emoţional, verbal etc.) a personalului unităţii, elevilor şi părinţilor;
- rezolvarea conflictelor şi a divergenţelor prin dialog, cu ajutorul colegilor sau a conducerii şcolii, dacă este nevoie;
- evitarea distrugerii bunurilor şcolii sau ale colegilor;
- responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicare în rezolvarea problemelor apărute în viaţa şcolii,
- respectarea Codului de etică al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

(2) Profesorii/învăţătorii/educatoarele Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" au următoarele obligaţii:

a. să îndeplinească atribuţiile prevăzute în fişa individuală a postului, la termenele stabilite şi comunicate de director/ membrii Consiliului de administraţie/ responsabilii de comisii din care face parte cadrul didactic;

b. să participe la activităţile tuturor comisiilor din care fac parte;

c. să întocmească planificările şi să le prezinte responsabililor de comisii metodice, la termenele stabilite;

d. să se perfecţioneze continuu, prin studiu individual şi / sau participare la acţiunile de perfecţionare organizate de comisie, scoala, ISJCTA, ME prin susţinerea gradelor didactice şi prin cursuri de formare;

e. să întocmească şi să transmită în termen statisticile şi informările solicitate de responsabilii comisiilor metodice şi de către director;

f. să folosească un limbaj corespunzător în relaţiile cu elevii, cu părinţii, cu celelalte cadre didactice şi cu personalul şcolii;

g. să nu lezeze în niciun mod personalitatea elevilor, să nu primejduiască sănătatea lor fizică şi psihică;

h. să nu elimine elevii de la ora de curs; în situaţia în care elevul are un comportament necorespunzător (violenţă verbală sau fizică), profesorul va anunţa conducerea şcolii, care va dispune măsurile necesare;

i. să respecte deontologia profesională;

j. să nu desfăşoare activităţi politice şi de prozelitism religios în şcoală;

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

k. să încheie situaţia şcolară a elevilor în ultima oră de curs;

l. să facă/realizeze evaluarea elevilor obiectivă şi corectă, ţinând cont de metodologiile de evaluare şi deontologia profesională;

m. să respecte dreptul elevilor de a beneficia de tratament nediscriminatoriu, să se asigure că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;

n. să discute cu părinţii evaluarea elevilor, în orele de consultaţii stabilite la începutul anului şcolar;

o. să respecte deciziile Consiliului de administraţie, ale directorului şi ale şefilor comisiilor din care fac parte;

p. să ofere elevilor informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului modul;

q. să prezinte elevilor rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

r. să asigure o educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale;

t. să solicite feedback, prin fişe anonime în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

u. să informeze elevii privind notele acordate, înaintea consemnării acestora în catalog;

v. să planifice şi realizeze programe de pregătire suplimentară organizate în cadrul scolii, după orele de curs;

w. să consemneze în catalog absenţe, doar în cazul în care elevii nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie;

x. să informeze elevii şi conducerea privind acordul sau dezacordul faţă de înregistrarea orelor la clasă;

y. să nu folosească telefonul mobil în timpul orelor;

z. să nu lipsească nemotivat de la ore;

aa. să anunţe secretariatul, la începutul zilei, în situaţia în care nu poate fi prezent la program din motive medicale;

ab. să îndeplinească sarcinile de serviciu, inclusiv obligaţia de serviciu pe şcoală;

ac. să fie preocupat de întreţinerea bazei materiale a şcolii.

Art. 22. (1) În situaţia în care beneficiarii direcţi şi indirecţi, apreciază că un cadru didactic nu asigură calitatea aşteptată a procesului instructiv educativ sau a procesului de evaluare a activităţii elevilor, beneficiarii sunt obligaţi să informeze cadrul didactic în cauză şi să solicite direct acestuia îmbunătăţirea situaţiei.

(2) În cazul în care solicitarea de la alin (1) nu este urmată de remedierea situaţiei beneficiarii se vor adresa dirigintelui clasei pentru ca acesta să poarte o discuţie colegială cu cadrul didactic în vederea îmbunătăşirii activităţii la clasă.

(3) Dacă după efectuarea intervenţiilor conform aliniatelor (1) şi (2) remedierea situaţiei nu se produce, beneficiarii se vor adresa conducerii. Conducerea va emite o notă Comisiei metodice de specialitate numai dacă beneficiarii depun o cerere scrisă. Cererea va fi urmată de aplicarea unei procedurii specifice de soluţionare a unei reclamaţii în cadrul comisiei metodice de specialitate. După parcurgerea etapelor procedurii de soluţionare a unei reclamaţii, Comisia metodică va înainta Consiliului de administraţie concluziile şi dacă este cazul un plan de remediere.

(4) Procedura în care sunt soluţionate reclamaţiile este comunicată de diriginte atât elevilor cât şi părinţilor în prima oră de dirigenţie şi respectiv în prima şedinţă cu părinţii de către dirigintele clasei.

Art. 23. La nivelul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" funcţionează următoarele compartimente de specialitate în care este încadrat personal didactic auxiliar: secretariat, financiar-contabil şi personal nedidactic în compartimentul administrativ, potrivit legislaţiei în vigoare.

Art. 24. (1)Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Inspectoratul şcolar realizează evaluarea periodică a directorului unităţii de învăţământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 25. (1) Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fişei de evaluare adusă la cunoştinţă la începutul anului şcolar.

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

(3) Conducerea unităţii de învăţământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fişei specifice.

Art. 26. (1) Personalul nedidactic din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice sunt coordonate de director. Consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ aprobă comisiile de concurs şi validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se face de către director, cu aprobarea consiliului de administraţie, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 27. (1) Activitatea personalului nedidactic din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" este coordonată de directorul unităţii.

(2) Programul personalului nedidactic se stabileşte de către directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" potrivit nevoilor.

(3) Directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile unităţii.

(4) Muncitorul de întreţinere, persoana desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competenţelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unităţii de învăţământ, în vederea asigurării securităţii elevilor şi personalului din unitate precum şi de aplicarea măsurilor de remediere a unor defecţiuni intervenite în funcţionarea bazei materiale.

(5) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 28. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar şi cel de conducere răspund disciplinar conform Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023 şi prevederillor Legii nr.53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea a 5-a – Consiliul profesoral

Art. 29. (1) Totalitatea cadrelor didactice din Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" constituie Consiliul profesoral al acestei unităţi de învăţământ. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau lasolicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) Cadrele didactice care, la începutul anului şcolar, declară că are norma de bază în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", au dreptul să participe la toate şedinţele Consiliului profesoral. Absenţa nemotivată de la aceste şedinţe se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

(4) Consiliul profesoral se întruneşte legal în prezenţa a cel puţin două treimi din numărul total al membrilor.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total almembrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate şi sunt obligatorii pentru personalul Şcolii Gimnaziale Nr.17 "Ion Minulescu", precum şi pentru beneficiarii primari ai educaţiei – elevii din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu". Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6) Directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" numeşte, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelordidactice. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.

(7) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, reprezentanţi desemnaţi ai părinţilor, ai consiliului elevilor, ai autorităţilor administraţiei publice locale şi ai partenerilor sociali.

(8) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului profesoral, toţi membrii şi invitaţii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese- verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare şi i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.

(10)Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit, în mod obligatoriu, de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul şcolii.

Art. 30. Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(a) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

(b) analizează şi dezbate raportul general privind starea şi calitatea învăţământului din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu";

(c) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administraţie care provin din rândurile personalului didactic;

(d) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională

(e) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum şi

eventuale completări sau modificări ale acestora;

(f) aprobă componenţa nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitatea de învăţământ;

(g) validează, raportul privind situaţia şcolară semestrială şi anuală prezentată de fiecare diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunii de amânări, diferenţe şi corigenţe;

(h)hotărăşte asupra tipului de sancţiune disciplinară aplicată elevilor care săvârşesc abateri;

(i) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul salariat al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", conform reglementărilor în vigoare;

(j) propune consiliului de administraţie curriculumul la decizia şcolii;

(k) validează oferta de curriculum la decizia şcolii pentru anul şcolar în curs, aprobată de consiliul d administraţie;

(l) avizează proiectul planului de şcolarizare;

(m) validează fişele de autoevaluare ale personalului didactic al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", î baza cărora se stabileşte calificativulanual;

(n) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic şi didactic auxiliar, care solicit acordarea gradaţiei de merit sau a altor distincţii şi premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluar a activităţii desfăşurate de acesta;

(o) propune consiliului de administraţie programele de formare continuă şi dezvoltare profesională a cadrel didactice;

(p) propune consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelordidactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică a Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu";

(q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu

dezbate, la solicitarea Ministerului Educaţiei Naţionale şi Cercetării Ştiinţifice , a ISJ sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitateainstructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

(r) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea activităţii instructiv-educative din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu"; propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a procesului didactic;

(s) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, încondiţiile legii;

(t) îndeplineşte alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, rezultând din legislaţia în vigoare şi dincontractele colective de muncă aplicabile;

(u) propune eliberarea din funcţie a directorului unităţii de învăţământ, conform legii.

Art. 31. Avizările, validările precum şi hotărârile Consiliului profesoral sunt adoptate prin vot deschis liber exprimat numai dacă numărul voturilor pentru este un număr minim de jumătate plus 1 din numărul total de membrii cu drept de vot, cu excepţia situaţiilor prevăzute în prezentul regulament.

Art. 32. Documentele consiliului profesoral sunt:

a. tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;
b. convocatoare ale consiliului profesoral;
c. registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secţiunea a 6-a – Consiliul clasei

Art. 33. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei şi din reprezentantul elevilor clasei respective (la ciclul gimnazial).

(2) Preşedintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin de două ori pe an. El se poate întâlni ori de câte ori situaţia o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor.

Art. 34. Consiliul clasei îşi desfăşoară activitatea la nivelul fiecărei clase, avândurmătoarele obiective:

(a) armonizarea activităţilor didactice cu nevoile educaţionale ale elevilor şi cu aşteptările părinţilor;

(b) evaluarea corectă a progresului şcolar şi comportamental al elevilor;

(c) coordonarea intervenţiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, însensul atingerii obiectivelor educaţionale, stabilite pentru colectivul clasei;

(d) stabilirea şi punerea în aplicare a modalităţilor de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învăţare;

(e) organizarea de activităţi suplimentare pentru elevii capabili de performanţe şcolare înalte.

Art. 35. Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

a) analizează după fiecare modul progresul şcolar şi comportamentul fiecărui elev;

b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învăţare sau de comportament, cât şi pentru elevii curezultate deosebite;

c) stabileşte notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestoraîn activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii elevilor clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor şi propune învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământulprimar/profesorului diriginte, sancţiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Art. 36. — (1) Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul ajumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul-verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul unităţii de învăţământ, pe fiecare nivel de învăţământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

Art. 37. — Documentele consiliului clasei sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului clasei;

b) convocatoarele la şedinţele consiliului clasei;

c) registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însoţit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Secţiunea a 7-a - Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Art. 38.(1) **Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare**, este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de consiliul profesoral şi aprobat de către Consiliul de Administraţie.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din şcoală, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extraşcolare şi extracurriculare la nivelul unităţii de învăţământ, în colaborare cu şeful comisiei diriginţilor, cu responsabilul comisiei de învăţământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală/asociaţia de părinţi, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvemamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei Naţionale privind educaţia formală şi non-formală

(4) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile Coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolareşi extraşcolare, în funcţie de specificul unităţii.

(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 39. Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din şcoală;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei;

c) elaborează programul/calendarul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare proprii, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratele şcolare şi Ministerul Educaţiei Naţionale, în urma consultării părinţilor şi a elevilor.

d) elaborează, propune şi implementează proiecte şi programe educative de intervenţie şi prevenire a absenteismului, a abandonului şcolar, a violenţei, a delincvenţei juvenile, precum şi programe pentru dezvoltarea abilităţilor de viaţă, de educaţie civică, promovarea sănătăţii, programe culturale, ecologice, sportive şi turistice, educaţie rutieră, protecţie civilă;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor elevilor, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari şi secundari ai educaţiei;

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

f) analizează, după fiecare modul, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilorși situația frecvenței acestora la orele de curs;

g) prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

h) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

i) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

j) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe temeeducative;

k) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității deînvățământ;

l) facilitează vizite destudii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

Art. 40. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;

c) planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;

d) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

e) programe educative de prevenție și intervenție;

f) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;

g) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;

h) rapoarte de activitate semestriale si anuale;

i) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric sau electronic, transmise de inspectoratul școlarși Ministerul Educației, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 41. (1) Inspectoratele școlare vor stabili 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 partea planului de dezvoltare instituțională a unității

de învățământ.

(3) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, Proiecte Erasmus+, 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.

(4) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către învățător/institutor/ profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare si coordonatorul pentru proiecte europene .

Secțiunea a 8-a – Profesorul diriginte

Art. 42. — (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei .

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

(3) In cazul învățământului primar, atributiile dirigintelui revin invatatorului/institutorului/ profesorului pentru invatamantul primar.

(4) In cazul învățământului anteprescolar și prescolar, atribuțiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

Art. 43.— (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ,în baza hotărârii consiliului deadministrație, după consultarea consiliului profesoral.

(2) La numirea profesori lor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu 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 a dobandit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel putin o jumatate din norma didactica în unitatea de învățământ și predă la clasa respectivă.

(4)Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică.

Art. 44. — (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 unității de învățământ.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt

desfăşurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere şi orientare, orelor de dirigenţie în afara orelor de curs.

(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei. Activităţile se referă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere şi orientare";

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educaţiei cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.

(5) Orele destinate activităţilor de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională se consemnează în condica de prezenţă a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unităţii.

(6) La începutul anului şcolar şi ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii şi părinţii/reprezentanţii legali privind serviciile (consiliere şcolară, logopedie, sprijin educaţional, mediere şcolară etc.), programele (Burse şcolare, Tichete pentru rechizite, Euro 200, Masa sănătoasa, Invăţare remedială, Şcoala la domiciliu etc.) disponibile la nivelul unitatii de învăţământ.

(7) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea elevilor şi a părinţilor, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art. 45. —(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii, tutorii sau susţinătoriilegali, profesorul diriginte stabileşte cel puţin o oră în fiecare lună în care se întâlneşte cu aceştia, pentru prezentarea situaţiei şcolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali de la fiecare formaţiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai acestora şi se afişează la avizierul şcolii.

Art. 46.— Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

c) întâlniri cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali la începutul şi sfârşitul semestrului şi ori de câte ori este cazul;

d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

e) activităţi educative şi de consiliere;

f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în unitatea de învăţământ activităţi extracurriculare:

2. monitorizează;

a) situaţia la învăţătură a elevilor;

b) frecvenţa la ore a elevilor;

c) participarea şi rezultatele elevilor la concursurile şi competiţiile şcolare;

d) comportamentul elevilor în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3. colaborează cu:

a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;

b) cabinetele de asistenţă psihopedagogică, în activităţi de consiliere şi orientare a elevilor clasei; c) directorul unităţii de învăţământ, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrăriibazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) comitetul de părinţi, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

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

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

4. informează:

a) elevii şi părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ;

b) elevii şi părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naţionale şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al elevilor;

c) părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor, despre frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris;

e) părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, în scris, referitor la situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare sau repetenţie;

5. îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea unităţii de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Art. 47.— Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:

a) răspunde de păstrarea bunurilor cu care este dotată sala de clasă, împreună cu elevi, părinţi, tutori sau susţinători legali,precum şi cu membrii consiliului clasei;

b) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motivează absenţele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale regulamentului de organizareşi funcţionare a unităţii de învăţământ;

d) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşit de semestru şi de an şcolar şi o consemnează în catalog şi în carnetul deelev;

e) realizează ierarhizarea elevilor la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;

f) propune consiliului de administraţie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

g) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional alelevilor;

h) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;

i) elaborează portofoliul dirigintelui.

Secţiunea a 9-a – Comisii

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Art. 48. (1) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se constituie şi funcţionează comisiile metodice si comisiile de lucru, prevăzute de legislaţia în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile, menţionate în anexa 1 a prezentului Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administraţie.

(2) Pentru analiza, monitorizarea şi rezolvarea unor situaţii specifice, consiliul de administraţie poate hotărî constituirea unor comisii temporare, altele decât cele prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Regulament. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administraţie.

(3) Principalele obiective ale activităţii, componenţa şi durata de funcţionare ale acestor comisii sunt prevăzute în deciziile de constituire.

(3) Comisiile funcţionează pe baza unor proceduri proprii care sunt realizate înconcordanţă cu Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011 şi a metodologiilor de aplicare a acesteia, în termen de 30 de zile de la constituirea comisiei.

(4) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" funcţionează următoarele comisii cu caracter permanent:

a) Comisia pentru curriculum;

b) Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii;

c) Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

d) Comisia pentru controlul managerial intern;

e) Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

(5) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unităţii de învăţământ.

(6) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional sunt:

a. Comisia paritară

b. Comisia pentru dezvoltare profesionala si evolutie in cariera didactica

c. Comisia pentru acordarea burselor şcolare şi a altor forme de ajutoare pentru elevi

d. Comisia pentru administrarea documentelor şcolare şi a actelor de studii

e. Comisia pentru selectionarea anuala a documentelor create si arhivarea acestora

f. Comisia pentru cercetare disciplinară, pentru consiliere privind abaterile disciplinare ale elevilor şi pentru mediere şi soluţionare a conflictelor

g. Comisia pentru elaborarea orarului si organizarea serviciului pe scoala
h. Comisia pentru comanda, receptionarea si distribirea manualelor şcolare
i. Comisia de achiziţii publice;
j. Comisia pentru înscrierea elevilor absolvenţi ai clasei a VIII-a în învăţământul liceal ;
k. Comisia de mobilitate;
l. Comisie de inventariere si casare;
m. Comisii examene: corigente, olimpiade faza pe şcoală, încheiere siituaţii şcolare etc.
n. Comisia pentru programe şi proiecte educative.

(7) La nivelul unităţii de învăţământ funcţionează Grupul de acţiune antibullying.

Art. 49. — (1) Comisiile de la nivelul unităţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unităţii de învăţământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art.48 alin. (4) lit. b), e) sunt cuprinşi şi reprezentanţi ai elevilor şi ai părinţilor, tutorilor sau ai susţinătorilor legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv comitetul reprezentativ al părinţilor, conform ROFUIP.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învăţământ şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt aprobate de Consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

(3) Fiecare comisie din scoala îşi elaborează proceduri, privind funcţionarea comisiei în funcţie de nevoile proprii.

(4) Implementarea planului anti-bulying , la nivelul unităţii de învăţământ, presupune:

- activităţi de informare şi conştientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul şcolii, elevi şi părinţi
- măsuri de comunicare şi informare internă, la nivelul unităţii de învăţământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare şi intervenţie a situaţiilor de bullying în spaţiul şcolar;
- proceduri de intervenţie în situaţiile de violenţă psihologică – bullying,
- responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenţiei imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
- organizarea unor activităţi în scopul încurajării respectării valorilor şi misiunii declarate a şcolii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situaţiilor de bullying,
- atragerea părinţilor în participarea la dezbateri şi sesiuni de informare cu privire la bullying ,
- orice alt tip de activitate care are ca scop prevenirea bullying-ului.

Capitolul IV–ELEVUL

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Secţiunea 1 – Dobândirea calităţii de elev-beneficiar primar al educaţiei

Art. 50. (1) Calitatea de elev al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", se dobândeşte odată cu înscrierea în clasa pregătitoare şi se păstrează până la absolvirea clasei a VIII-a.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" ca urmare a solicitării scrise primite din partea părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai beneficiarului primar al educaţiei – elevul, cu respectarea ROFUIP şi a metodologiei aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale si cercetarii stiintifice.

(3) Calitatea de elev al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" încetează şi în următoarele situaţii:

a) absolvirea ciclului gimnazial;

b) elevul se transferă la o altă unitate de învăţământ;

c) retraşi (în conditiile legilor în vigoare);

d) în caz de deces.

Art. 51. Înscrierea în clasa pregătitoare a Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" a elevilor se realizează prin respectarea urmatoarelor criterii:

a) prioritate la înscriere au copiii din circumscripţia şcolară;

b) gemenii repartizaţi în aceeaşi clasă;

c) existenta fraţilor/surorilor înscrişi în unitatea noastră;

d) in limita locurilor libere alţi copii din afara circumscripţiei şcolare.

Art. 52. Evaluarea rezultatelor învăţării şi încheierea situaţiei şcolare a elevilor din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se realizează conform metodologiei prezentate în ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 4.183/2022, actualizat prin Ordinul nr. 6.226 / 05.09.2025 şi a Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 53. Elevii care promovează anul de studiu vor fi înscrişi de drept în anul următor de studiu,dacă nu există alte prevederi specifice de promovare în clasa respectivă.

Art. 54. Elevii din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" retraşi de la cursuri ca urmare a unor situaţii speciale şi care nu au depăşit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei, se pot reînmatricula la cerere, numai la începutul anului şcolar, la clasa frecventata iniţial, redobândind astfel calitatea de elev al Şcolii

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu".

Secţiunea a 2-a – Exercitarea calităţii de elev

Art. 55. (1) Calitatea de beneficiar primar al educaţiei se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul scolii.

(2) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" .

Art. 56. (1) Prezenţa elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absenţă.

(2) Motivarea absenţelor se face de către învăţătorul/ profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au obligaţia de a prezenta personal învăţătorului/ profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absenţelor sunt, după caz: adeverinţă eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinţă/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

(5) **În limita a 40 de ore de curs pe an** , fără a depaşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului, adresate învăţătorului/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unităţii.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activităţii elevului şi sunt păstrate de către învăţătorul/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului şcolar.

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

(8) În cazul elevilor reprezentanţi aleşi de Consiliul elevilor, absenţele justificate de convocări oficiale transmise dirigintelui sau Consiliului de administraţie, se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art. 57. (1) La cererea scrisă a conducerilor cluburilor/asociaţiilor sportive sau aconducerilor structurilor naţionale sportive, directorul poate aproba motivarea absenţelor elevilor Şcolii Gimnaziale

Nr. 17 "Ion Minulescu" care participă la cantonamente şi la competiţii de nivel local, naţional şi internaţional.

(2) Directorul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" aprobă motivarea absenţelor elevilor care participă la olimpiadele şcolare locale, judetene, naţionale, internaţionale, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.

(3) Directorul unităţii de învăţământ are obligaţia să anunţe serviciile de asistenţă socială (SPAS/DAS) şi să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului şcolar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absenţe la cel puţin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele/modulele respective.

Art. 58. (1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport.

(2) Acestor elevi nu li se acordă note şi nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiţi medical.

(3) Elevii scutiţi medical, nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizică şi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc. În funcţie de resursele unităţilor de învăţământ, elevii scutiţi medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecţiunilor diagnosticate.

Art 59. (1) Elevii din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" care nu au optat să frecventeze orele de religie şi ai căror părinţi-susţinători legali nu au optat în scris, la începutul ciclului de învăţământ, pentru ca elevii să frecventeze orele de religie, nu vor părăsi şcoala, iar pe parcursul orei de religie vor avea activitate independentă la biblioteca şcolii. Situaţia şcolară anuală a elevului se încheie fără disciplina religie.

(2) În mod similar se procedează şi pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condiţiile necesare pentru studiul acestei discipline în cadrul scolii.

Art. 60. Exercitarea calităţii de elev al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" înseamnă implicit şi adoptarea/manifestarea unui comportament civilizat şi a unei ţinute adecvate, atât în şcoală, cât şi în afara acesteia.

(1) Prin sintagma „comportament civilizat" înţelegem:

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

- respectul faţă de colegi, profesori şi personalul nedidactic al şcolii;
- evitarea oricăror forme de violenţă şi agresiune;
- rezolvarea conflictelor şi a divergenţelor prin dialog, cu ajutorul profesorilor, al dirigintelui sau a conducerii şcolii, dacă este nevoie;
- evitarea distrugerii bunurilor şcolii sau ale colegilor;
- responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicare în rezolvarea problemelor apărute în viaţa clasei / şcolii.

(2) Prin sintagma „ţinută adecvată" Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" înţelegem urmatoarele precizări:

- **pentru băieţi:**

- să poarte uniforma şcolii: tricou/bluză polo verde, inscripţionată cu emblema unităţii şi pantaloni lungi negri, albastru închis sau blugi pe toată durata anului şcolar, la examene şi la activităţile educative, excepţie făcând orele de educaţie fizică şi competiţiile sportive în care elevii sunt direct implicaţi;
- tunsoarea şi pieptănătura trebuie sa fie decentă.

- **pentru fete:**

- să poarte uniforma şcolii: tricou/bluză polo verde, inscripţionată cu emblema unităţii şi fustă/pantaloni lungi negri/albastru închis sau blugi pe toată durata anului şcolar, la examene şi la activităţile educative, excepţie făcând orele de educaţie fizică şi competiţiile sportive în care elevii sunt direct implicaţi;
- să nu poarte bijuterii numeroase şi voluminoase;
- să nu-şi vopsească părul în culori stridente (roz, mov, verde, albastru, etc);
- să nu poarte machiaj excesiv;
- să nu poarte unghii mari (pericol de accidentare)

Secţiunea a 3-a – Consiliul elevilor

Art. 61. (1) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", elevii au dreptul de a constitui consiliul elevilor în care fiecare clasă este reprezentată de câte un elev, ales o dată pe an, la începutul primului modul, prin vot secret. Profesorii nu au drept de vot şi nici nu le este permisă influenţarea deciziei elevilor.

(2) Consiliul elevilor este o structură consultativă şi partener al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu", reprezentând interesele elevilor din unitatea de învăţământ.

(3) Prin consiliul elevilor, elevii îşi exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în

mod direct.

(4) Consiliul elevilor funcţionează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul şi nevoile scolii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Naţional al Elevilor.

(5) Consiliul profesoral al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" desemnează Consilierul de programe si proiecte educative pentru a stabili legătura între corpul profesoral şi consiliul elevilor.

Art. 62. Conducerea Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" sprijină activitatea Consiliului elevilor, prin punerea la dispoziţie a logisticii necesare desfăşurării activităţii acestuia şi a unui spaţiu pentru întrunirea Biroului Executiv şi Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică şi altele asemenea se asigură din finanţarea suplimentară.

Secţiunea a 4-a – Drepturile elevilor

Art. 63. (1) Elevii, ca membri ai comunităţii şcolare, beneficiază de toate drepturile şi îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi şi cetăţeni.

(2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnităţii şi personalităţii proprii.

(3) Elevii au dreptul la protecţia datelor personale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.

(4) Elevii au dreptul să îşi desfăşoare activitatea în spaţii care respectă normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ.

Art.64. Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educaţional:

a) accesul gratuit la educaţie în sistemul de învăţământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învăţământ echitabil în ceea ce priveşte înscrierea/admiterea, parcurgerea şi finalizarea studiilor, în funcţie de parcursul şcolar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii şi competenţelor lor;

b) dreptul de a beneficia de o educaţie de calitate în unităţile de învăţământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învăţământ, parcurgerea integrală a programelor şcolare şi prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării şi dezvoltării competenţelor cheie şi a atingerii obiectivelor educaţionale stabilite;

c) dreptul de a fi consultaţi şi de a-şi exprima opţiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia şcolii, aflate în oferta educaţională a unităţii de învăţământ, în concordanţă cu nevoile şi interesele de învăţare ale elevilor, cu specificul şcolii şi cu nevoile comunităţii locale/partenerilor economici;

d) dreptul de a beneficia de şcolarizare în limba maternă, în condiţiile legii;

e) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic,

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

nedidactic şi din partea altor elevi din cadrul unităţii de învăţământ. Unitatea de învăţământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărţuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilităţi, naţionalitate, cetăţenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situaţie socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potenţial discriminatoriu;

g) dreptul de a beneficia de manuale şcolare gratuite;

h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere şcolară, profesională şi psihologică, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de unitatea de învăţământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puţin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obţinute prin activităţile de cercetare-dezvoltare, creaţie artistică şi inovare, conform legislaţiei în vigoare şi a eventualelor contracte dintre părţi;

j) dreptul de a beneficia de susţinerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum şi pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

k) dreptul la o evaluare obiectivă şi corectă;

l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

m) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia şcolii, în vederea obţinerii de trasee flexibile de învăţare;

o) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unităţii de învăţământ, inclusiv acces la biblioteca, computere conectate la Internet, precum şi la alte resurse necesare realizării activităţilor şi proiectelor şcolare în afara programului şcolar, în limitele resurselor umane şi materiale disponibile. Unităţile de învăţământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor şcolare ale elevilor, în timpul programului de funcţionare;

p) dreptul de a învăţa într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor şi libertăţilor celorlalţi participanţi. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viaţa particulară a persoanei şi nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie următoarele manifestări: comportamentul jignitor faţă de personalul din unitatea şcolară, utilizarea invectivelor şi a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

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

r) dreptul de a primi informaţii cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an şcolar;

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

t) dreptul de a învăţa în săli adaptate particularităţilor de vârstă şi nevoilor de învăţare, şi cu un număr adecvat de elevi şi cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011,

cu modificările şi completările ulterioare;

u) dreptul de a participa, fără nicio discriminare şi doar din proprie iniţiativă, fără a fi obligaţi de cadre didactice sau de conducerea unităţii de învăţământ, la concursuri şcolare, olimpiade şi alte activităţi extraşcolare organizate de unitatea de învăţământ preuniversitar sau de către terţi;

v) dreptul de a primi premii şi recompense pentru rezultate deosebite la activităţile şcolare şi extraşcolare, în limita resurselor disponibile;

w) dreptul la educaţie diferenţiată, pe baza pluralismului educaţional, în acord cu particularităţile de vârstă şi cu cele individuale. Elevii cu performanţe şcolare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an şcolar. Avizul de înscriere aparţine consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an şcolar, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei naţionale.

x) dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fişe anonime. Acestea vor fi completate la clasă şi predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice;

aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

bb) dreptul de a beneficia de transfer intre tipurile de învăţământ, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

cc) dreptul de a avea condiţii de acces de studiu şi evaluare adaptate dizabilităţilor, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învăţare, în condiţiile legii;

dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unităţii de învăţământ;

ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absenţă doar în cazul în care nu sunt prezenţi la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenţei ca mijloc de coerciţie.

Art. 65. In vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului, poate acţiona, astfel:

(1) Părintele, tutorele ori susţinătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezenţa elevului şi a părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.

(2) În situaţia în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, părintele, tutorele sau susţinătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unităţii de învăţământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(3) Pentru soluţionarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de

specialitate din unitatea de învăţământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă şi care reevaluează lucrarea scrisă.

(4) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (3) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învăţământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

(5) În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială, acordată de cadrul didactic de la clasă şi nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestaţia este respinsă şi nota acordată iniţial rămâne neschimbată. În cazul în care diferenţa dintre nota iniţială şi nota acordată în urma reevaluării este de cel puţin 1 punct, contestaţia este acceptată.

(6) În cazul acceptării contestaţiei, directorul anulează nota obţinută în urma evaluării iniţiale. Directorul trece nota acordată în urma contestaţiei, autentifică schimbarea prin semnătură şi aplică ştampila unităţii de învăţământ.

(7) Calificativul sau nota obţinută în urma contestaţiei rămâne definitiv/definitivă.

Art. 66. (1) Copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă,au aceleaşi drepturi ca şi ceilalţi elevi.

(2) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale, integraţi în învăţământul de masă, pot beneficia de suport educaţional prin cadre didactice de sprijin şi itinerante, conform legislaţiei în vigoare;

(3) Elevii cu cerinţe educaţionale speciale sau alte tipuri de cerinţe educaţionale, stabilite prin ordin al ministrului Educaţiei Naţionale, au dreptul să fie şcolarizaţi în unităţi de învăţământ de masă, special şi special integrat pentru toate nivelurile de învăţământ, diferenţiat, în funcţie de tipul şi gradul de deficienţă;

(4) Includerea beneficiarilor primari ai educaţiei în clase cu cerinţe educaţionale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, apartenenţă la o categorie defavorizată), se sancţionează conform prevederilor legale;

Art. 67. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera şi participa la grupuri, organizaţii, structuri sau mişcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri şi organizaţii non-formale, economice, sociale, recreaţionale, culturale sau altele asemenea, în condiţiile legii;

b) dreptul la protest, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activităţile pot fi organizate în unitatea de

învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercitarea 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, în condițiile prevăzute de Statutul 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, imaginii elevilor si a scolii, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 68. (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) 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;

b) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ de masă să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului;

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

d) dreptul de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

e) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor 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, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale,

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

psihologice şi logopedice şcolare, ori în unităţi medicale de stat. La începutul fiecărui an şcolar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educaţiei naţionale şi ministrului sănătăţii, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

Art. 69. Alte drepturi. Elevii beneficiază şi de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte şi de documente de studii, în condiţiile legii. Unitatea de învăţământ va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informaţii de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

Secţiunea a 5-a – Îndatoririle elevilor

Art. 70. Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;

b) de a respecta regulamentele şi deciziile unităţii de învăţământ;

c) de a avea un comportament civilizat şi de a se prezenta la şcoală în uniformă;

d) de a respecta drepturile de autor şi de a recunoaşte apartenenţa informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

e) de a elabora şi susţine lucrări la nivel de disciplină;

f) de a sesiza conducerea unitatii cu privire la orice situaţie care ar pune în pericol siguranţa elevilor şi a cadrelor didactice, la orice ilegalităţi în desfăşurarea procesului de învăţământ şi a activităţilor conexe acestuia, în condiţiile legii;

g) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şcolare la care au acces;

h) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în perimetrul şcolar;

i) de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţiile de învăţământ preuniversitar;

j) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale; raspunderea devine colectiva daca nu se identifica faptasul.

k) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, şi de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obţinute în urma evaluărilor, precum şi părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali

pentru luare la cunoştinţă în legătură cu situaţia şcolară;

l) de a utiliza manualele şcolare primite gratuit şi de a le restitui în stare bună, la sfârşitul anului şcolar;

m) de a manifesta înţelegere, toleranţă şi respect faţă de întreaga comunitate şcolară: elevii şi personalul unităţii de învăţământ;

n) de a cunoaşte şi respecta prevederile Statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora;

o) de a cunoaşte şi de a respecta, în funcţie de nivelul de înţelegere şi de particularităţile de vârstă şi individuale ale acestora, normele de securitate şi sănătate în muncă, normele de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie civilă, precum şi normele de protecţie a mediului;

p) de a anunţa, în caz de îmbolnăvire, invatatorului/profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical şi, în funcţie de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecţiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor şi a personalului din unitate. Absenta din colectivitate a cel putin 3 zile consecutive conduce la prezentarea catre diriginte a unei adeverinte cu specificarea faptului "apt pentru intrarea in colectivitate";

r) elevii au obligaţia de a nu folosi telefoanele în timpul programului şcolar (inclusiv în pauze), cu excepţia utilizării dispozitivelor în scop educativ, cu acordul profesorului .

Art. 71. Îndatoririle elevilor specifice Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" sunt:

(1) să participe la toate activităţile şcolare cuprinse în Planul de învăţământ;

(2) să manifeste responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate;

(3) să participe la cursuri conform orarului şcolii; ei vor sosi la şcoală cu 10-15 minute înainte de începerea primei ore de curs şi să părăsească incinta şcolii imediat după terminarea ultimei ore de curs;

(4) să deţină carnet de elev, vizat pentru anul şcolar în curs, pe care îl vor prezenta cadrelor didactice pentru consemnarea notelor;

(5) să aibă un comportament civilizat atât în şcoală, cât şi în afara şcolii astfel încât să nu fie afectată imaginea scolii;

(6) să cunoască şi să respecte legislaţia ţării, regulile de circulaţie pe drumurile publice, regulile de securitate şi sănătate în muncă, normele de apărareîmpotriva incendiilor;

(7) să răspundă solidar cu invatatorul/dirigintele de sălile care le sunt repartizate;

(8) să anunţe invatatorii/diriginţii sau profesorii de serviciu asupra problemelor deosebite pe care

le observă în şcoală: deteriorări de bunuri, persoane suspecte în şcoală, alte incidente ca: altercaţii, accidente, bătăi, furturi.

(9) să aibă o atitudine colegială faţă de elevii din alte clase;

(10) să se implice în rezolvarea problemelor apărute în viaţa clasei / scolii;

(11) să păstreze curăţenia, începând cu locul din clasă şi continuând cu laboratoare, cabinete, holuri, curte şi intrarea în scoala;

(12) să rezolve prin dialog conflictele şi divergenţele, cu ajutorul invatatorilor, profesorilor, al dirigintelui sau a conducerii şcolii, dacă este nevoie;

(13) să poarte în permanenţă, în incinta şcolii, semnul distinctiv de elev al scolii, carnetul de elev

(14) să utilizeze cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi să le restituie în stare bună la sfârşitul anului şcolar;

Art. 72. (1) Prezenţa la cursuri este obligatorie, iar învoirea elevilor în timpul programului se realizează pe baza biletului de voie, înregistrat de serviciul secretariat şi eliberat de invatatorul/ profesorul de la clasă, de profesorul de serviciu sau de diriginte, după consultarea cu părintele sau tutorelui legal care îşi asumă responsabilitatea securităţii elevului pe perioada învoirii. În situaţii de urgenţă se aplică măsuri de urgenţă şi invatatorul/profesorul diriginte sau profesorul de serviciu va înştiinţa părintele şi va aplica procedura corespunzătoare.

(2) Monitorizarea absenţelor este realizată conform procedurii operaţionale specifice aprobată prin Hotărârea Consiliului de administraţie, consecinţele acumulării absenţelor nejustificate fiind reglementate conform Ordinul MEC nr. 4.183/2022 – privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu actualizările ulterioare..

Art. 73. În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" elevilor le este interzis:

(1) să distrugă documente şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole etc., sau să falsifice situaţii şcolare, precum: motivarea directă a absenţelor sau folosirea scutirilor false, trecerea de note în catalog etc..

(2) să utilizeze numele şcolii, ori a unei abrevieri a numelui şcolii, ca nume de domeniu al unui website care să implice o referinţă clară în privinţa şcolii.

(3) să utilizeze cuvinte sau imagini pe computerele şcolii, ori pe internet pentru a jigni angajaţii şcolii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

(4) să deţină şi să difuzeze materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa, intoleranţa şi rasismul.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(5) să introducă în perimetrul şcolii diferite tipuri de arme sau alte instrumente, precum spray-uri colorante, lacrimogene, paralizante sau materiale pirotehnice (muniţie, petarde, pocnitori, artificii etc.) care ar pune în pericol sănătatea celorlalţi.

(6) să organizeze activităţi politice, de prozelitism religios şi să facă propagandă politică.

(7) să lanseze anunţuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unităţii de învăţământ.

(8) să organizeze şi să participe la acţiuni de protest care afectează desfăşurarea activităţii de învăţământ sau care afectează frecvenţa elevilor la cursuri.

(9) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornographicîn incinta scolii.

(10) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ.

(11) să provoace vătămarea fizică sau accidentarea altor persoane (colegi, cadre didactice, personal administrativ, etc).

(12) să jignească şi să manifeste agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ.

(13) să se atingă unii pe ceilalţi în mod nejustificat, având un comportament contrar cu normele comportamentale uzuale.

(14) să posede asupra lor, să vândă, să cumpere sau să consume alcool, droguri sau substanţe interzise de lege.

(15) să se prezinte la şcoală sub influenţa băuturilor alcoolice, drogurilor sau a oricăror substanţe interzise de lege.

(16) să fure sau să îşi însuşească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparţin.

(17) să copieze la rezolvarea lucrărilor scrise.

(18) să întarzie la ore.

(19) să deranjeze buna desfăşurare a orelor, atât din sala de curs, cât şi de pe hol sau din curte;

(20) să desfăşoare activităţi comerciale în incinta scolii sau la poarta acestuia (de ex. vanzarea manualelor);

(21) să adreseze mesaje agresive şi obscene în mod direct şi/sau prin intermediul telefonului mobil sau al computerului.

(22) să acceseze site-uri cu un conţinut obscen sau care promovează violenţa, rasismul, intoleranţa, consumul de droguri, de alcool etc..

(23) să poarte vestimentaţie ofensatoare, imprimată cu texte discriminatorii sau obscene.

(24) să iniţieze sau să participe la jocuri de noroc.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(25) să fumeze în perimetrul şcolii;

(26) să distrugă bunurile scolii sau ale colegilor, să scrie, să deseneze sau să fixeze materiale pe pereţi, să intervină la instalaţiile electrice, termice şi de alimentare cu apă.

-în cazul stricăciunilor provocate din neatenţie sau reavoinţă, elevii vor suporta costurile reparaţiilor sau vor înlocui bunurile distruse; dacă nu se cunosc vinovaţii, cheltuielile vor fi suportate de întreaga clasă.

(27) să părăsească perimetrul şcolii în timpul programului şcolar fără înştiinţarea părinţilor de către diriginte.

(28) să absenteze nemotivat de la cursuri, să iniţieze şi /sau să participe la acţiuni colective de absentare de la ore (chiul).

(29) să staţioneze pe holurile scolii, în curte sau la baie în timpul orelor de curs.

(30) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, prin excepţie de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ sau în situaţii de urgenţă;

(31) să introducă şi să folosească în incinta şcolii (curtea şcolii, terenul de sport, holuri, săli de clasă, laboratoare, cabinete etc) skateboard-uri, patine, jocuri electronice, cărţi de joc, kendame,alte tipuri de jocuri, etc., fara acordul conducerii scolii.

(32) să practice jocul cu mingea şi cu bulgări de zăpadă pe perioada pauzelor pe holuri sau în clase, laboratoare, cabinete etc. si înainte şi după ore, în curtea şcolii, pe terenul de sport.

(33) să pătrundă în cancelarie;

(34) să deţină catalogul clasei;

(35) să invite/ faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al invatatorilor/diriginţilor;

(36) se interzice pătrunderea în şcoală cu kendama;

(37) se interzice fotografierea sau inregistrarea video si audio in incinta scolii fara acordul directorului;

Secţiunea a 6-a – Recompensarea elevilor

Art. 74. (1) Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidenţiere în faţa clasei şi/sau în faţa colegilor din şcoală sau în faţa consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinţilor, tutorelui sau susţinătorului legal, cu

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

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 acordat sefului/sefilor de promotie;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale;

(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/ profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:

a) au obținut primele trei medii generale pe clasă ce nu au valori mai mici de 9.00, iar pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni si acestea nu au valori mai mici decat 8.50;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 75. (1) Cuantumul minim al burselor și metodologia-cadru de acordare a burselor sunt aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, denumit în continuare CNFÎP.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru anul școlar 2025-2026, cuantumul minim al burselor este stabilit după cum urmează:

a) bursă de merit - 450 lei/lună;

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

b) bursă socială - 300 lei/lună;

c) bursă tehnologică - 300 lei/lună.

(3) — (a) Bursele de merit se acordă pentru maximum 15% din efectivele de elevi ale fiecărei clase de gimnaziu şi liceu dintr-o unitate de învăţământ preuniversitar, care au medii generale pe anul şcolar anterior mai mari sau egale cu 9,00.

(b) Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a V-a dintr-o unitate de învăţământ preuniversitar, în baza mediei primelor două intervale de cursuri din anul şcolar curent mai mare sau egală cu 9,00.

Prin excepţie de la prevederile alin. (3), se acordă bursă de merit şi elevilor care au media egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.

(c) Bursa de merit se acordă şi sub condiţia ca elevul beneficiar să fi obţinut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine" la purtare, la finalul anului şcolar anterior.

(4) Calcularea numărului de beneficiari, corespunzător procentului de 15% din efectivul de elevi din fiecare clasă de gimnaziu şi liceu dintr-o unitate de învăţământ preuniversitar, se face prin rotunjire la numărul întreg imediat superior numărului fracţionar obţinut.

(5) Pentru elevii din clasa a V-a, media care stă la baza acordării burselor de merit se calculează ca medie aritmetică, având două zecimale, fără rotunjire, a notelor obţinute de elevi la toate disciplinele, pe parcursul primelor două intervale de cursuri din anul şcolar curent.

(6) Pentru elevii din clasa a V-a, listele beneficiarilor se stabilesc în luna ianuarie a anului calendaristic următor anului în care se obţin rezultatele şcolare prevăzute la art. 8 alin. (1) şi se plătesc începând cu luna februarie, pentru drepturile aferente lunii ianuarie, până la sfârşitul cursurilor din anul şcolar respectiv.

(7) Bursa de merit se acordă la propunerea profesorului diriginte, nefiind condiţionată de depunerea unei cereri.

(8) Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unităţii de învăţământ lista cu elevii propuşi pentru bursa de merit în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar, pentru elevii din clasele a VI-a—a VIII-a, iar pentru elevii de clasa a V-a, în primele 15 zile calendaristice ale lunii ianuarie.

(9) (a) Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, din grupuri vulnerabile sau cu situaţii medicale speciale, în vederea susţinerii participării la activităţile didactice, precum şi pentru prevenirea abandonului şcolar.

(b) Bursa socială se acordă la cerere, în funcţie de situaţia materială/socială/medicală a elevului.

(c) Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii,

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.

(d) Bursa socială se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine" la purtare la finalul anului școlar anterior.

(10) Bursa socială se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat înscriși la cursurile cu frecvență de zi, inclusiv celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în „Școala din spital", care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații:

a) elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii;

b) elevi cu unul sau ambii părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

c) elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, și structurate tipologic conform aceluiași act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

d) elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din spital" sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

e) elevi care revin după școlarizarea din cadrul „Școlii din spital" în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;

f) elevi proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune a familiei elevului.

(11) Pentru obținerea bursei sociale, elevii majori sau părinții/ reprezentanții legali ai elevilor minori depun la secretariatul unității de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(12) Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a certificatului eliberat de medicul specialist (tip A5), cu luarea în evidență de

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

către medicul de la cabinetul şcolar.

(12) Elevul care nu a obţinut media 10 la purtare la finalul anului şcolar pierde bursa de merit în anul şcolar următor.

Secţiunea a 7-a – Sancţiuni aplicate elevilor

Art. 76. (1) Elevii care săvârşesc fapte prin care se încalcă dispoziţiile ROFUIP, Statutului elevilor, inclusiv ROI al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" , vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora. Elevii sancţionaţi beneficiază, **obligatoriu**, de consiliere/intervenţie psihologică şi activităţi remediale.

(2) Nicio abatere de la aceste regulamente nu poate fi considerată minoră, întrucât ar reflecta lipsa de voinţă sau incapacitatea de a respecta norme elementare de viaţă în comun.

(3) Sancţiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

a) observaţie individuală;

b) mustrare scrisă;

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

d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din acecaşi unitate de învăţământ;

f) preavizul de exmatriculare, exmatricularea se aplică numai în situaţii grave , care pun în pericol siguranţa colectivului de elevi şi a personalului angajat al şcolii.

(4) Toate sancţiunile aplicate se comunică individual, în scris părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali. Sancţiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(5) Sancţionarea elevilor sub forma mustrării în faţa colectivului clasei sau al şcolii este interzisă în orice context.

(6) Violenţa fizică sub orice formă se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

Art. 77. Sancţiuni privind nefrecventarea orelor de curs:

(1)Pentru toţi elevii care absenteaza nejustificat se scade nota la purtare conform legii învăţământului preuniversitar.

.

Art. 78. Pagube patrimoniale .

1.Sancţiune privind distrugerea sau deteriorarea manualelor scolare

În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, elevii vinovaţi înlocuiesc

manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective (de 5 ori). Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare. Nepredarea manualului la sfârşitul anului scolar sau deteriorarea acestuia va fi înlocuit cu un exemplar nou. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

2. Sancţiune privind distrugerea bazei materiale a şcolii

a. Părintele răspunde material pentru distrugerile bunurilor unităţii de învăţământ, cauzate de copilul său, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de acelaşi tip şi aceeaşi valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora.

b. elevul este sancţionat conform art 76 din prezentul regulament

Art.79. (1) Contestarea sancţiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează in scris, de către părintele/tutorele/susţinătorul legal al elevului, Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancţiunii.

(2) Contestaţia se soluţionează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unităţii de învăţământ. Hotărârea Consiliului de administraţie nu este definitivă şi poate fi atacată ulterior la instanţa de contencios administrativ din circumscripţia unităţii de învăţământ, conform legii.

Secţiunea a 8-a – Transferul elevilor

Art. 80. (1) În Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", transferul elevilor se realizează atât în condiţiile prevăzute de ROFUIP cât şi conform prevederilor prezentului regulament, cu aprobarea Consiliului de Administraţie.

(2) Serviciul secretariat va furniza în timpul programului de lucru informaţii persoanelor interesate de transfer.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învăţământ, se efectuează, de regulă, în perioada vacanţelor şcolare. Prin excepţie, transferurile de la nivelul preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, ţinând cont de interesul superior al copilului.

(4) Transferul beneficiarilor primari ai educatiei se face cu acordul consiliului de administratie al unitatii de invatamant primitoare si cu avizul consultativ al consiliului de administratie al unitatii de invatamant de la care se transfera. Consiliul de administratie al unitatii de invatamant la care se solicita transferul motiveaza, in scris, refuzul de aprobare a cererii.

(5) In invatamantul anteprescolar/prescolar, primar şi gimnazial, elevii se pot transfera de la o

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

grupa/formatiune de studiu la alta, in aceeasi unitate de invatamant, sau de la o unitate de invatamant la alta, cu incadrarea in numarul maxim de beneficiari primari ai educatiei pe formatiune de studiu si in limita cifrei de scolarizare aprobate/repartizate de ISJ.

(6) In situatii exceptionale, bine motivate, in care transferul nu se poate face cu incadrarea in numarul maxim de beneficiari primari ai educatiei la grupa/formatiunea de studiu, ISJ poate aproba depasirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificarii din partea consiliului de administratie al unitatii de invatamant. Pentru situatiile exceptionale in care se solicita depasirea cu peste 2 beneficiari primari a numarului maxim de anteprescolari/prescolari/elevi la grupa/formatiunea de studiu, aprobarea va fi data de Ministerul Educatiei, conform metodologiei in vigoare.

(6) Transferul elevilor se poate efectua în timpul modulelor, în mod excepţional, cu respectarea R.O.I. al Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinţilor sau elevului dintr-o altă localitate,

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcţia de sănătate publică, dacă Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" este singura scoala din vecinătatea locuinţei elevului sau a instituţiei în care urmează un tratament;

(6) Conform cererii de transfer părintele / tutorele legal are obligaţia de a se informa asupra rezultatului cererii de transfer. Anunţarea solicitanţilor a căror cerere a fost avizată pozitiv va fi realizată telefonic de secretariat sau prin afişare la avizierul scolii de către serviciul secretariat în maxim 3 zile lucrătoare de după data desfăşurării şedinţei Consiliului de administraţie în care au fost analizate cererile.

(7) Contestaţiile se depun la secretariat în termen de 48 de ore după ziua în care s-au anunţat rezultatele.

(8) În cazul în care cererea de transfer implică, odată cu aprobarea ei, schimbarea limbii moderne părinţii şi elevul îşi vor asuma, la depunerea cererii, nivelul de cunoştinţe necesar studiului limbii moderne respective.

(9) După aprobarea transferului, unitatea de învăţământ primitoare este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învăţământ primitoare, situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către unitatea de învăţământ la care s-a transferat, elevul transferat nu este inscris in catalog, acestuia intocmindu-i-se un catalog provizoriu.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Secţiunea a 9-a- Examenele organizate la nivelul unităţilor de învăţământ

Art. 81. — Examenele organizate de Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" sunt :
-cele de corigenţă şi de încheiere a situatiei scolare (daca este cazul);
-Evaluare Naţională pentru elevii claselor II-IV-VI;
-Evaluare Naţională pentru elevii absolvenţi ai clasei a VIII-a.

Secţiunea a 10-a – Participarea la excursii/tabere organizate de şcoală

Art. 82.(1) Pentru organizarea excursiilor sau taberelor şcolare, invatatorii/profesorii organizatori vor respecta OMEN nr.3060/2014 mdificat prin OMENCS nr. 3637/12.04.2016
(2) Se va intocmi un dosar de excursie/tabara ce se va depune la secretariatul şcolii pentru înregistrare, cu cel putin 2 săptămâni înainte de data excursiei.
(3) Cererea de excursie/tabără, împreuna cu dosarul se analizează şi aprobă de Consiliul de administratie, cu cel puţin doua saptamani ţnainte de data excursiei/ plecarii in tabara.
(4) Daca excursia se desfasoara in timpul orelor de curs din programul scolii, atunci se va anexa la dosarul excursiei programul de recuperare a orelor de curs.

Capitolul V – PARTENERII EDUCAŢIONALI – PĂRINŢII

Drepturi şi obligaţii

Art. 83.— (1) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevului sunt parteneri educaţionali principali ai unităţii de învăţământ.
(2) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevului au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care priveste educaţia copiilor lor.
(3) Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevului au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţii aptitudinile ca parteneri în relaţia familie — şcoală.

Art. 84. — (1) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil, inclusiv pe cale electronică prin acces la catalogul electronic.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(2) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Art. 85.— (1) Părintele, tutorele sau susţinătorul legal al elevului are acces în incinta unităţii de învăţământ în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul unităţii de învăţământ;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unităţii de învăţământ;

d) participă la întâlnirile programate cu învăţătorul /profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de consiliul de părinţi.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în unităţile de învăţământ.

Art. 86.— Părinţii, tutorii sau susţinătorii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Art. 87.— (1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susţinătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul unităţii de învăţământ implicat,învăţătorul/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susţinătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor. In situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/susţinătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unităţii de învăţământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) In cazul în care părintele/tutorele/susţinătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unităţii de învăţământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

Art. 88. — Îndatoririle părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali:

(1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susţinătorul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a elevului în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea elevului, până la finalizarea studiilor obligatorii.

(2) Constatarea contravenţiei şi aplicarea amenzilor contravenţionale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul 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 colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/institutorul /profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului /profesorului pentru învățământ preșcolar/primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. In cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

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

(9) Părintele/reprezentantul legal al anteprescolarului/prescolarului sau al elevului din invatamantul obligatoriu are obligatia de a-l sustine pe acesta in activitatea de invatare desfasurata, inclusiv in activitatea de invatare realizata prin intermediul tehnologiei si al internetului, si de a colabora cu personalul unitatii de invatamant pentru desfasurarea in conditii optime a acestei activitati.

(10) Parintii/reprezentantii legali ai caror copii frecventeaza grupele cu program prelungit din unitatile de educatie timpurie publice platesc o contributie lunara de hrana, stabilita prin decizia consiliului de administratie al unitatii de invatamant, cu consultarea consiliului reprezentativ al parintilor/reprezentantilor legali. Aceasta nu poate depasi contributia de hrana stabilita prin art. 129 alin. (6) din Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului si pentru stabilirea unor masuri de asistenta sociala, cu modificarile si completarile ulterioare.

(11) Autoritatile administratiei publice, din fonduri proprii, pot suporta integral sau partial, contributia lunara de hrana.

(12) Contributia lunara de hrana pentru copiii inscrisi in unitatile de educatie timpurie se stabileste in functie de numarul efectiv de zile de prezenta a copilului la programul zilnic.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(13) Numarul de zile in care copiii au frecventat unitatea in care se ofera servicii de educatie timpurie este monitorizat prin registrul de prezenta, completat de cadrele didactice.

(14) Contributia parintilor/reprezentantilor legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrana pentru copiii inscrisi in unitatea de educatie timpurie cu program prelungit se realizeaza cu plata in avans pentru o luna calendaristica.

(15) Contributia lunara de hrana pentru copiii care au achitat taxa si nu au frecventat programul unitatii de educatie timpurie este reportata pentru luna urmatoare, pentru zilele in care au absentat. (16) In situatia retragerii copilului de la unitatea de educatie timpurie cu program prelungit, parintele beneficiaza de returnarea sumelor platite anticipat pentru asigurarea hranei, in baza depunerii unei cereri scrise.

Art. 89. — Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ.

Art. 90. — (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevilor.

(2) Nerespectarea dispoziţiilor art. 88 alin. (6) şi art. 89 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

Art. 91.— (1) Adunarea generală a părinţilor este constituită din toţi părinţii, tutorii sau susţinătorii legali ai elevilor de la formaţiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinţilor hotărăşte referitor la activităţile de susţinere a cadrelor didactice şi a echipei manageriale a unităţii de învăţământ, în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării elevilor.

(3) In adunarea generală a părinţilor se discută problemele generale ale colectivului de elevi şi nu situaţia concretă a unui elev. Situaţia unui elev se discută individual, numai în prezenţa părintelui, tutorelui sau susţinătorului legal al elevului respectiv.

Art. 92. — (1) Adunarea generală a părinţilor se convoacă de către învăţătorul/ institutorul/ profesorul pentru învăţământul primar/ profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinţilor se convoacă lunar sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai elevilor din

clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi. In caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinţilor, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenţi, cu votul a jumătate plus unu din aceştia.

Comitetul de părinţi

Art. 93. — (1) În unitatea de învăţământ, la nivelul fiecărei clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor, convocată de învăţătorul/ institutorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.

(4) Consiliul de conducere al comitetul de părinţi pe clasa se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri.

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Art. 94. — Consiliul de conducere al Comitetului de părinţi pe clasă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor elevilor clasei.

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul clasei şi a unităţii de învăţământ;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combaterea violenţei, asigurarea siguranţei şi securităţii, combaterea discriminării şi reducerea absenteismului în mediul şcolar;

d) sprijină conducerea unităţii de învăţământ şi învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământ primar/profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei şi a unităţii de învăţământ;

e) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;

f) se implică în asigurarea securităţii elevilor în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare;

Art. 95. — Preşedintele comitetului de părinţi pe clasă reprezintă interesele părinţilor, tutorilor sau

susţinătorilor legali în relaţiile cu organizaţia de părinţi şi prin aceasta în relaţie cu conducerea unităţii de învăţământ şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Art. 96. —(1) Comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinţi, tutori sau susţinători legali.Bunurile provenite din sponsorizări/donaţii intră în patrimoniul şcolii.

(3) Este interzisă implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învăţământ în strângerea fondurilor.

Consiliul reprezentativ al părinţilor

Art. 97. — (1) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ funcţionează Consiliul reprezentativ al părinţilor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor din unitatea de învăţământ este compus din comitetele de părinţi ale claselor.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinţilor din unitatea de învăţământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile unităţii de învăţământ prin acţiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecărei unităţi de învăţământ se poate constitui Asociaţia de părinţi în conformitate cu legislaţia în vigoare, privind asociaţiile şi fundaţiile.

Art. 98. — (1) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează preşedintele şi 1 vicepreşedinte si 1 membru.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor Consiliului reprezentativ al părinţilor se face de către directorul scolii, preşedintele acestuia.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor desemnează reprezentanţii părinţilor, tutorilor sau susţinătorilor legali în organismele de conducere şi comisiile unităţii de învăţământ.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi.

(5) Preşedintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinţilor în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.

(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinţilor.

Art. 99. — Consiliul reprezentativ al părinţilor are următoarele atribuţii:

a) propune unităţii de învăţământ discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia şcolii, inclusiv din oferta naţională;

b) sprijină parteneriatele educaţionale între unitatea de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine unitatea de învăţământ în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;

d) promovează imaginea unităţii de învăţământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;

f) susţine unitatea de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;

g) susţine conducerea unităţii de învăţământ în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii, tutorii sau susţinătorii legali, pe teme educaţionale;

h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) susţine unitatea de învăţământ în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

j) propune măsuri pentru şcolarizarea elevilor din învăţământul obligatoriu;

k) se implică direct în derularea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învăţământ, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea unităţii de învăţământ în asigurarea sănătăţii şi securităţii elevilor.

Art. 100. — (1) Consiliul reprezentativ al părinţilor din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către şcoală constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

şi din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului unităţii de învăţământ, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse elevilor;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al unităţii de învăţământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinţilor pe care îi reprezintă.

(2) Organizaţia de părinţi colaborează cu structurile asociative ale părinţilor la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

SIGURANŢA ELEVILOR ŞI A PERSONALULUI

Secţiunea 1 – Accesul vizitatorilor

Art. 101. - Accesul în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" se face conform procedurii operaţionale „Asigurarea securităţii şi siguranţei în perimetrul unităţii şcolare"

(1) Accesul liber în Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" este permis doar personalului şi elevilor şcolii.

(2) Toate persoanele, inclusiv părinţii elevilor şcolii, care nu sunt înregistrate ca aparţinând de şcoală, trebuie să se anunţe la intrare în momentul pătrunderii în şcoală.

(3) Conducerea şcolii poate interzice accesul în şcoală unor categorii de vizitatori care nu si-au anunţat prezenţa (ex: reprezentanţi mass-media).

(4) În situaţia în care conducerea Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" apreciază că siguranţa şcolii este periclitată de anumite persoane, atunci aceasta poate interzice accesul persoanelor respective în incinta unităţii de învăţământ.

(5) Scoala este dotata cu sistem de supraveghere video; operarea acestui sistem în condiţii de maximă securitate cu respectarea legislaţiei în vigoare Legea nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, Ordonanţa de Urgenţă nr. 13 din 24 aprilie 2012 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice şi cu respectarea proceduri specifice privind securitatea şi siguranţa elevilor în perimetrul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" .

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Secțiunea a 2-a- Accesul gratuit al copiilor și al tinerilor în curțile și pe terenurile de sport ale școlii, în afara orelor de curs, în weekend și în vacanțe.

Art. 102. – Accesul copiilor și al tinerilor de până la 18 ani (sau elevi liceu/ școală profesională de peste 18 ani) este permis gratuit în curțile și pe terenurile de sport exterioare ale școlii, în afara orelor de curs, în weekend și în vacanțe, conform Legii nr.8/2023.

Programul permis în weekend și în timpul vacanțelor este de luni – vineri, 9.00 – 16.00.

Școala Gimnazială Nr.17 "Ion Minulescu" NU răspunde de accidentările sau acțiunile tinerilor, siguranța acestora revenind părinților sau persoanelor însele.

Secțiunea a 3-a – Serviciul profesorilor pe școală

Art. 103. - Profesorii execută serviciul de profesor de serviciu pe școală și consemnează rezultatele îndeplinirii acestuia în caietul de procese verbale.

Art. 104. - Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală

- se asigură ca nu există clase de elevi fără cadre didactice, anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită conform procedurii;
- ia măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și, în cazuri grave, anunță conducerea școlii;
- urmărește respectarea întocmai a ROF-ului;
- informează conducerea școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni;
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: sunat de 3 ori);

Art. 105. - a) Serviciul pe școală se desfășoară zilnic în două schimburi: 7.45 – 12.00 (învățământul de dimineață) și 11.45 –18.50 (învățământul de după amiază)

b)În fiecare pauză, serviciul pe școală este asigurat de 2 învățători / 2 profesori de serviciu, iar pe timpul orelor de curs de paznicul scolii, personalul nedidactic si cadrul didactic ce are ora libera.

DISPOZIȚII FINALE

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Art. 106. - (1) Este interzis atât elevilor, cât şi personalului scolii (didactic, didactic auxiliar şi nedidactic) consumul de băuturi alcoolice sau prezenţa sub influenţa alcoolului în incinta scolii.
(2) Profesorilor le este interzis să fumeze în şcoală, cu exceptia spatiilor delimitate si special amenajate pentru fumat şi cu respectarea normelor şi a legislaţiei în vigoare.

Art. 107. - (1) Este interzisă constituirea de fonduri: de protocol, clasei, scolii sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.
(2) Se interzice personalului didactic de predare să condiţioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanţii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancţionează conform legii.
(3) Se interzice condiţionarea eliberării adeverinţelor, foilor matricole, caracterizărilor şi a oricăror acte de studii sau documente şcolare, de obţinerea de beneficii materiale.

Art. 108. - Comisiile metodice de specialitate au obligaţia de a stabili şi comunica elevilor la începutul fiecărui an şcolar normele şi regulile care trebuie respectate în cadrul laboratoarelor, salilor de curs şi pe terenul de sport, prevăzute în procedurile operaţionale specifice.

Art. 109. - (1) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an şcolar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administraţie, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul şcolii.
(2) Prevederile prezentului Regulament se pot modifica şi/sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la iniţiativa Consiliului de Administraţie şi cu consultarea organizaţiei sindicale din cadrul Şcolii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" . Modificările şi/sau completările vor fi aduse la cunoştinţa întregului personal şi a elevilor în termen de max. 15 zile de la aprobare.

Art. 110. - Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toţii elevii din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu", pentru întregul personal din Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" , pentru părinţii/tutorii elevilor şi pentru toate persoanele, instituţiile sau organizaţiile care intră în contact cu Şcoala Gimnazială Nr. 17 "Ion Minulescu" .

Art. 111. - Toate dispoziţiile din regulamentele anterioare, care contravin prezentului regulament, se anulează.

Scoala Gimnaziala nr. 17 "Ion Minulescu" Constanta
Str. Mesterul Manole Nr.18 Tel.-Fax : 0341427408
E-mail: sc17ionminulescu@yahoo.com
http://sc17ionminulescu.ro

Art. 112. - Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 17 "Ion Minulescu" .