MINISTERUL EDUCAȚIEI

Școala Gimnazială "I.G.Duca"
Șos. Panduri, nr.42, sector 5, București
Tel/Fax : 021-410.08.81; 021-410.41.54
Cod SIRUES 0768248,
CIF 4754872; cod postal 050659
www.scoalaigduca.ro ; e-mail: scoala146@yahoo.com

Nr. 3331/08.10.2024

Dezbătut în Consiliul profesoral
din data de 07.10.2024
Dezbătut în Comitetului reprezentativ al părinților
din data de 07.10.2024
Aprobat în ședința consiliului de administrație
din data de 08.10.2024

REGULAMENTUL - CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE „I.G. DUCA” BUCUREȘTI

An școlar 2024 - 2025

TITLUL I
Dispoziții generale

CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare

Art. 1. Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea procesului instructiv-educativ, activitatea cadrelor didactice și a elevilor din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, sector 5, București și este elaborat în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024 (denumit în continuare R.O.F.U.I.P.), precum și cu Statutul elevului aprobat prin O.M.E. nr. 5707/2024 (denumit în continuare Statutul elevului).

Art. 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 3. (1) Prevederile regulamentului vor fi aduse la cunoștința tuturor categoriilor de personal din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, precum și elevilor și părinților/ tutorilor/ reprezentanților legali, iar prevederile acestuia devin obligatorii.

(2) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, se afișează pe site-ul unității de învățământ.

Art. 4. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” poate fi modificat dacă situația o impune, cu acordul consiliului de administrație, după dezbaterea prealabilă în consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților și consiliul școlar al elevilor.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” este revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 5. Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” se aplică în cazul tuturor activităților organizate de unitatea de învățământ, atât în incinta Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, cât și în afara acesteia.

Art. 6. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II
Principii de organizare și funcționare a activității în Școala Gimnazială „I.G. Duca”

Art. 7. Conducerea Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II
Organizarea Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

CAPITOLUL I
Organizarea programului școlar

Art. 9. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

(3) În situații excepționale cursurile școlare cu prezență fizică pot fi suspendate pe o perioadă determinată sau se pot desfășura în format online sau hibrid, potrivit reglementărilor aplicabile. Activitatea didactică în format online sau hibrid se desfășoară conform Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a activităţilor în sistem online sau hibrid, prevăzută în Anexa nr. 1 la R.O.F.U.I.P..

(4) În cazul în care activitatea didactică nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor cu prezență fizică este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(5) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în unitatea de învățământ se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. (1) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență zi.

(2) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață. Programul de funcționare este stabilit de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, de regulă, astfel:

a) Clasele primare – schimbul I și schimbul II
b) Clasele gimnaziale – schimbul II, cu excepția claselor a VIII-a, care învață în schimbul I;

(3) Cursurile încep astfel: la ora 7:30 clasele a VIII-a, la ora 14.00 clasele a V-a, a VI-a și a VII-a, la ora 8.00 clasele Pregatitoare, a I a și a II-a, iar clasele a III-a, respectiv a IV-a încep programul la 11.45.

(4) Ora de curs este de 45 de minute, iar pauza este de 5 minute. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

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

Art. 11. Accesul persoanelor în incinta unității de învățământ se face numai prin intrările special destinate, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea şi ieşirea din şcoală.

Art. 12. (1) Accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev, cu fotografie și viza pe anul școlar în curs sau pe bază de ecuson.

(2) Accesul elevilor din clasele pregătitoare se face pe bază de ecuson.

Art. 13. (1) Accesul persoanelor străine, inclusiv al părinţilor/reprezentanților legali ai elevilor, este permis în urma verificării identităţii acestora, a consemnării în *Registrul de acces* la punctul de pază şi control şi a înmânării ecusonului „VIZITATOR". Persoanele care au primit ecusonul au obligaţia să îl poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea de învățământ şi să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unităţii.

(2) Accesul persoanelor străine, cu excepţia părinţilor/reprezentanților legali ai elevilor, se face numai după aprobarea conducerii școlii.

(3) În cazul şedinţelor cu părinţii profesorii pentru învățământul primar/ profesorii diriginți vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanţii, asumată prin semnătură.

(4) În cazul organizării unor activităţi care impun prezenţa persoanelor străine în unitatea de învățământ, organizatorii vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanții, vizată de director.

(5) Prezenţa în unitatea de învățământ în afara orelor de curs, pentru orice activitate, inclusiv pentru ore de pregătire suplimentară, este permisă numai cu acordul directorului unităţii.

Art. 14. (1) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor, au acces în incinta unității de învățământ, în următoarele situații:

a) au fost solicitați/programați pentru o discuție cu profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depun/ridică documente de la secretariatul/registratura unității de învățământ;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte;
e) participă la acțiuni organizate de comitetul de părinți/consiliul reprezentativ al părinților;

(2) Accesul părinților/reprezentanților legali ai elevilor la Cancelarie se face doar în timpul pauzelor prin însoțire de către personalul de pază și ordine sau profesorul de serviciu.

Art. 15. (1) Accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ (Școala 128) este permis doar următoarelor cazuri:

a) autoturismele personalului salariat al unităţii;
b) autoturismele autorităţilor cu drept de îndrumare şi control;
c) autovehiculele care desfăşoară servicii pentru şcoală;
d) autovehiculele care aparţin salvării, poliţiei, jandarmeriei, pompierilor, salubrităţii sau ale celor care asigură intervenţia operativă pentru remedierea unor defecţiuni ale reţelelor de apă, electricitate, gaze, telefonie, internet, etc.

(2) În caz de intervenţie sau aprovizionare, în *Registrul de acces* se vor face menţiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (data, ora, marca, numărul de înmatriculare, durata staţionării, scopul), precum şi identificarea conducătorului auto.

Art. 16. (1) Este interzisă intrarea în incinta unității de învățământ a persoanelor aflate sub influenţa băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenţia vădită de a tulbura ordinea şi

liniştea.

(2) Este interzisă intrarea în incinta unității de învățământ a persoanelor însoţite de câini şi alte animale agresive, cu arme sau obiecte contondente, cu substanţe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, uşor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Fac excepție câinii însoțitori ai persoanelor nevăzătoare.

Art. 17. (1) Elevii pot părăsi incinta unității de învățământ în timpul desfăşurării programului şcolar doar pentru motive bine întemeiate şi dovedite (adeverinţă de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/reprezentantul legal, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). De asemenea, elevii mai pot părăsi incinta unității de învățământ în timpul programului şcolar şi în cazul în care părintele/reprezentantul legal se prezintă personal sau solicită în scris plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. Elevii din învățământul primar nu pot părăsi unitatea de învățământ decât însoţiţi de către părinţi/reprezentanți legali.

(2) Pentru toate cazurile menționate la alin. (1) părăsirea incintei unității de învățământ în timpul programului şcolar de către elevi se face în baza ”biletului de învoire” semnat de către profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de serviciu sau în cazuri excepționale de director/directorul adjunct.

Art. 18. Preluarea de imagini foto/video din incinta unității de învățământ, precum şi difuzarea lor, se fac doar cu acordul directorului, cu respectarea prevederilor privind utilizarea datelor cu caracter personal (GDPR).

Art. 19. În cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcţionează cabinetul de asistenţă psihopedagogică aflat sub coordonarea Centrului Municipiului Bucureşti de Resurse şi asistenţă educaţională (CMBRAE).

Art. 20. În cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcționează cabinetul medical școlar aflat sub coordonarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB).

CAPITOLUL II
Formațiunile de studiu

Art. 21. (1) Școala Gimnazială ”I.G. Duca” şcolarizează elevi din ciclul primar și gimnazial.

(2) Formațiunile de studiu din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale, în baza planului de școlarizare aprobat.

(3)Formațiunile de studiu de început de nivel se constituie conform metodologiei în vigoare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei, precum și a procedurii proprii a unității de învățământ.

Art. 22. (1) La înscrierea în învățământul gimnazial, se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” constituie formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine moderne.

TITLUL III
Managementul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 23. (1) Managementul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Școala Gimnazială ”I.G. Duca” este condusă de consiliul de administrație, de director și de directorul adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor si autoritățile administrației publice locale.

Art. 24. Consultanța și asistența juridică pentru unitatea de învățământ se asigură, la solicitarea directorului, de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II
Consiliul de administrație

Art. 25. (1) Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere a unității de învățământ.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/2023.

(3) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” este compus din 11 membri:

a) directorul unității de învățământ;
b) patru cadre didactice;
c) trei reprezentanți ai părinților;
d) un reprezentant al primarului Sectorului 5 al Municipiului București;
e) doi reprezentanți ai Consiliului Local al Sectorului 5 al Municipiului București.

(4) Președintele consiliului de administrație este directorul unității de învățământ. Președintele conduce ședințele consiliului de administrație și semnează hotărârile adoptate.

(5) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(6) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observatori, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, care au membri în Școala Gimnazială ”I.G. Duca” din București.

(7) Atribuțiile consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” sunt cele prevăzute la art. 15 alin. (1)-(2) din Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/2023.

CAPITOLUL III
Directorul

Art. 26. (1) Directorul este reprezentantul legal al unității de învățământ și exercită conducerea executivă a acesteia, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, de regulamentul de ordine interioară/regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(3) Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute la art. 21 alin. (1)-(4) din R.O.F.U.I.P.

(4) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților sale, directorul emite decizii și note de serviciu.

CAPITOLUL IV
Directorul adjunct

Art. 27. (1) În activitatea sa, directorul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” este ajutat de un director adjunct.

(2) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

TITLUL IV
Personalul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 28. (1) Personalul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, prin reprezentantul său legal – directorul.

Art. 29. (1) Drepturile și obligațiile personalului din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un

comportament responsabil.

(3) Personalului Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(4) Personalului Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(5) Personalului didactic de predare din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contracost cu elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Personalul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

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

Art. 30. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

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

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

Art. 31. (1) Personalul didactic auxiliar și administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(2) La nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, biblioteca școlară, pedagog.

CAPITOLUL II
Personalul didactic

Art. 32. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 33. Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învăţământ, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 34. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 35. (1) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.

(2) Serviciul pe şcoală este obligatoriu pentru cadrele didactice de predare şi reprezintă un indicator important în evaluarea activităţii. Refuzul exercitării/neefectuarea serviciului pe şcoală se consideră abatere disciplinară.

(3) În cazul în care un cadru didactic îşi desfăşoară activitatea în mai multe unităţi de învăţământ, acesta va efectua serviciul pe şcoală într-o singură unitate de învăţământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(4) Serviciul pe şcoală se organizează pe baza unui grafic întocmit de comisia pentru organizarea serviciului pe școală. Observaţiile profesorilor de serviciu se trec în registrul de procese-verbale încheiate cu ocazia efectuării serviciului pe şcoală, care se completează la încheierea activităţii.

(5) În cazuri excepţionale (concediu medical, activități ale ISMB, etc.), profesorul de serviciu are obligaţia să informeze directorul/directorul adjunct, în timp util, pentru înlocuirea acestuia.

(6) Profesorul de serviciu preia sarcinile de la predecesorul său (în cazul în care este în schimbul al doilea), are obligaţia să cunoască problemele curente care ar putea conduce la efecte negative în ceea ce priveşte desfăşurarea programului şcolar şi să aplice măsuri pentru menţinerea ordinii şi disciplinei în şcoală.

(7) Profesorul de serviciu este membru temporar al *Comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar* şi are următoarele atribuţii:

a) controlează împreună cu personalul de pază accesul elevilor în unitatea de învățământ la începutul programului şi pe parcursul acestuia;
b) verifică ţinuta elevilor pe toată durata programului de curs din ziua respectivă;
c) supraveghează elevii pe durata pauzelor;
d) controlează starea de curăţenie şi respectarea normelor de igienă din şcoală la începutul şi la sfârşitul orelor de curs;
e) preia/predă cataloagele la începutul, respectiv sfârșitul programului de cursuri, de la secretarul unității/persoana desemnată;
f) asigură securitatea cataloagelor, a altor documente şi a aparaturii electronice din cancelarie;
g) verifică prezenţa cadrelor didactice la ore şi asigură suplinirea celor absente;
h) verifică ordinea şi disciplina în pauze;
i) ia măsuri de atenuare a conflictelor apărute în şcoală şi informează conducerea şcolii;
j) supraveghează persoanele străine intrate în şcoală;
k) supraveghează respectarea normelor de protecţie a muncii, PSI şi de protecţie a mediului şi ia măsuri operative, dacă este cazul.

Art. 36. Cadrele didactice au obligaţia de a semna zilnic condica de prezenţă.

Art. 37. (1) Cabinetul de asistenţă psihopedagogică îşi desfăşoară activitatea conform Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea centrelor judeţene/al municipiului Bucureşti de resurse şi asistenţă educaţională, aprobat prin OMECTS nr. 5701/2024, cu modificările și completările ulterioare, şi prevederilor prezentului regulament.

(2) Cadrul didactic din cabinetul de asistenţă psihopedagogică prezintă spre avizare directorului unităţii de învăţământ, la începutul anului şcolar, programul săptămânal (pe zile, ore, locaţie) al activităţilor care constituie norma sa. Orice modificare a acestui program trebuie să aibă avizul directorului unităţii de învățământ.

Art. 38. Personalul didactic auxiliar are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare

și are relaţii de colaborare și subordonare conform organigramei, prezentului regulament și regulamentului de ordine interioară/regulamentului intern.

Art. 39. (1) Programul zilnic al compartimentelor secretariat, financiar și biblioteca școlară se desfășoară, de regulă, în intervalul orar 8:00 – 16:00.

(2) Programul zilnic al compartimentului secretariat se desfășoară pe întreaga durată a cursurilor, iar în timpul vacanțelor școlare, de regulă, în intervalul orar 8:00 – 16:00.

(3) Programul zilnic al semiinternatului se desfășoară în intervalul orar 11.20 – 18.00.

CAPITOLUL III
Personalul administrativ

Art. 40. (1) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

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

(4) Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum şi cazierul judiciar şi certificatul de integritate comportamentală.

Art. 41. (1) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul zilnic al personalului administrativ se stabilește de către administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor, și se aprobă de directorul unității de învățământ.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire, întreținere și pază. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

(5) Personalul administrativ are obligația de a semna zilnic condica de prezență.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”

Art. 42. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile și regulamentului intern/regulamentului de ordine interioară al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

Art. 43. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează pentru o perioadă cuprinzând anul școlar anterior evaluării, în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” va comunica în scris personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ rezultatul evaluării, conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”

Art. 44. Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform prevederilor Legii învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederilor prezentului regulament și regulamentului de ordine interioară/regulamentului inten al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

Art. 45. Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile prezentului regulament și regulamentului de ordine interioară/regulamentului inten al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

TITLUL V
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

SECȚIUNEA 1

Consiliul profesoral

Art. 46. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată a cadrului didactic de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(3) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care

au membri în unitate.

(4) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(5) Şedinţele consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, și în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul unităţii de învăţământ.

Art. 47. Atribuțiile consiliului profesoral sunt cele prevăzute la art. 129 alin. (2) din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute la art. 55 din R.O.F.U.I.P.

SECȚIUNEA a 2-a

Consiliul clasei

Art. 48. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și reprezentantul elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei, cu excepția celor din învățământul primar.

(2) Consiliul clasei se organizează și funcționează conform prevederilor art. 57-59 din R.O.F.U.I.P.

(3) Convocarea membrilor consiliului clasei se poate face prin unul din următoarele mijloace: sub semnătură sau prin poștă, fax, email, alte mijloace electronice folosite de unitatea de învăţământ (Whatsapp, SMS, etc.), anunțându-se data, ora, locul desfășurării și ordinea de zi.

(4) Participarea cadrelor didactice la ședințele consiliului clasei este obligatorie.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene

Art. 49. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

(4) Directorul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității de învățământ.

Art. 50. Atribuțiile generale ale coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare sunt cele prevăzute la art. 61 alin. (1) din R.O.F.U.I.P.

Art. 51. Conținutul portofoliului coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este cel prevăzut la art. 61 alin. (2) din R.O.F.U.I.P.

Art. 52. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

Art. 53. În situația în care, pe parcursul anului școlar, unitatea de învățământ obţine acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitatea de învăţământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul în care unitatea de învăţământ nu este acreditată sau derulează mai puţin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educaţiei sau formării profesionale, atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

Art. 54. (1) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanţare, informează instituţia cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanţare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unităţii de învăţământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaţionale europene îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind absorbţia fondurilor europene prin Programele finanţate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanţări.

(4) Directorul unităţii de învăţământ stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene, în funcţie de specificul unităţii.

Art. 55. Atribuțiile generale ale coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene sunt cele prevăzute la art. 62 alin. (5) din R.O.F.U.I.P.

Art. 56. Conținutul portofoliului coordonatorului pentru proiecte educaţionale europene este cel prevăzut la art. 62 alin. (6) din R.O.F.U.I.P.

SECȚIUNEA a 2-a

Profesorul diriginte

Art. 57. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.

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

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/

profesorului pentru învățământul primar.

Art. 58. (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, în baza hotărârii consiliului de administrație.

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

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

Art. 59. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

Art. 60. (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații speciale cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

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

Art. 61. (1) Profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte preia, prin proces-verbal încheiat cu administratorul de patrimoniu, la începutul anului şcolar, sala de clasă, cu tot inventarul aferent.

(2) Sala de clasă cu inventarul său va fi predată în aceeaşi stare de funcţionare ca în momentul primirii, tot pe bază de proces-verbal, la sfârşitul anului şcolar.

Art. 62. Atribuțiile profesorului diriginte sunt cele prevăzute la art. 68 și 69 din R.O.F.U.I.P.

Art. 63. Toate prevederile referitoare la profesorul diriginte se aplică în mod corespunzător și profesorilor pentru învățământul primar.

SECȚIUNEA a 3-a

***Comisiile din* cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”**

Art. 64. (1) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” funcționează comisii:

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisia pentru curriculum;
b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional sunt stabilite de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

Art. 65. (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire, emisă de directorul unității de învățământ.

(2) Școala Gimnazială ”I.G. Duca” își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

TITLUL VI
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ din cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

CAPITOLUL I
Compartimentul secretariat

Art. 66. (1) Compartimentul secretariat din cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” cuprinde următoarele posturi:

a) secretar-șef;
b) secretar;
c) informatician/analist programator.

(2) Numărul posturilor este aprobat anual de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin statul de funcții.

(3) Compartimentul secretariat este subordonat directorului Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(4) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității. Secretarul-șef prezintă programul de lucru directorului spre avizare; orice modificare se face cu acordul scris al directorului.

Art. 67. (1) Atribuțiile și activitatea compartimentului secretariat se desfășoară conform prevederilor art. 74 și 75 din R.O.F.U.I.P.

(2) Alte atribuții și activități ale compartimentului secretariat pot fi stabilite prin regulamentul intern/regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” sau prin hotărâri ale consiliului de administrație.

CAPITOLUL II
Compartimentul financiar-contabil

Art. 68. (1) Compartimentul financiar-contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituției, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern/regulamentul de ordine interioară.

(2) Compartimentul financiar-contabil din cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” cuprinde postul de administrator financiar.

(3) Numărul posturilor este aprobat anual de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin statul de funcții.

(4) Compartimentul financiar-contabil este subordonat directorului Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(5) Programul de lucru se aprobă de directorul unităţii.

Art. 69. Atribuțiile compartimentului financiar-contabil sunt cele prevăzute la art. 77 din R.O.F.U.I.P.

Art. 70. Întreaga activitate financiară a unităţii de învăţământ se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL III
Compartimentul administrativ

Art. 71. (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ al unității de învățământ.

(2) Compartimentul administrativ din cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” cuprinde următoarele posturi:

a) îngrijitor;
b) paznic;
c) muncitor.

(3) Numărul posturilor este aprobat anual de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București prin statul de funcții.

(4) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

Art. 72. Atribuțiile compartimentului administrativ sunt cele prevăzute la art. 82 din R.O.F.U.I.P.

Art. 73. Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a unităţilor de învăţământ se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Art. 74. (1) Bunurile aflate în proprietatea unității sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2) Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității

de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

(3) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

CAPITOLUL IV
Biblioteca școlară

Art. 75. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcționează biblioteca școlară.

(2) Biblioteca şcolară este compartimentul specializat al cărui scop principal este de a constitui, a organiza, a prelucra, a dezvolta şi a conserva colecţii de cărţi, publicaţii periodice, alte documente specifice şi baze de date, pentru a facilita utilizarea acestora de către beneficiari în scop de informare, cercetare, educaţie sau recreere.

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

(4) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ, precizate în fișa postului.

(5) Elevii și personalul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” au acces gratuit la biblioteca școlară a unității de învățământ.

Art. 76. Atribuţiile bibliotecarului sunt:

a) organizează spaţiul bibliotecii şi asigură funcţionarea acesteia potrivit normelor legale;
b) elaborează şi afişează regulamentul de organizare şi funcţionare a bibliotecii şcolare, orarul acesteia şi regulile PSI;
c) constituie, organizează şi dezvoltă colecţiile bibliotecii conform normelor biblioteconomice;
d) ţine evidenţa fondului de publicaţii;
e) răspunde eficient la cerinţele de lectură şi de informare ale utilizatorilor;
f) oferă consiliere cu privire la utilizarea lucrărilor de referinţă şi a tehnologiei;
g) îndrumă lectura elevilor, în colaborare cu toate cadrele didactice, potrivit cerinţelor din programe, precum şi a particularităţilor psihopedagogice şi de vârstă ale elevilor;
h) gestionează fondul documentar şi asigură securizarea acestuia;
i) iniţiază şi derulează parteneriate interne şi externe cu instituţii de învăţământ, culturale, organizaţii diverse din ţară sau străinătate, cu membri ai comunităţii locale, cu părinţii elevilor;
j) contribuie la promovarea unei bune imagini a instituţiei de învăţământ;
k) îndeplineşte şi alte sarcini prevăzute în fişa postului sau trasate de directorul şcolii.

Art. 77. (1) Bibliotecarul şcolar este subordonat directorului şi directorului adjunct ai unităţii de învăţământ, cu care va avea o colaborare continuă şi oportună cu privire la buna organizare şi funcţionare a bibliotecii, respectiv la participarea bibliotecii şcolare în realizarea obiectivelor stabilite la nivel instituţional.

(2) Orarul de funcţionare a bibliotecii se aprobă de directorul unității de învățământ.

CAPITOLUL V
Semiinternatul

Art. 78. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcționează semiinternatul.

(6) Semiinternatul este compartimentul specializat al cărui scop principal este supravegherea şi educarea elevilor cuprinşi în acest program, inclusiv serviciile de asigurare a mesei prin intermediul cantinei şcolare/cateringului. Programul semiinternatului furnizează elevilor servicii educaționale, recreative, cultural-artistice și sportive, răspunde unor necesități acute ale familiei și ale societății moderne, generate de programul încărcat, din zilele de lucru, ale părinților elevilor din Școala Gimnazială „I. G. Duca”.

(7) Semiinternatul se organizează și funcționează în baza legislației în vigoare și a regulamentului intern al unității de învățământ, aprobat de consiliul de administrație al școlii.

(8) În situații excepționale, pedagoga poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ, precizate în fișa postului.

(9) Elevii înscriși la semiinternat sunt beneficiarii activităților integrate oferite de acest program. Nu este permisă furnizarea de servicii separate de semiinternat beneficiarilor ex.: numai masă/ numai activităţi de supraveghere).

(10) Părinții achită integral suma destinată hranei copilului, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Semiinternatului din Școala Gimnazială „I. G. Duca”.

Art. 79. Responsabilitățile pedagogului școlar:

a) Supraveghează elevii în permanență, atât în sala de clasă destinată semiinternatului, cât și în momentele de recreere, din incinta școlii.
b) Îi îndrumă pe elevi când aceștia își efectuează temele pentru ziua următoare.
c) Întocmește un program de activitate săptămânal, care va fi afișat la avizierul școlii.
d) Informează părinții despre evoluția și comportamentul zilnic al elevului.
e) Asigură securitatea și siguranța elevilor, în perioada prezenței acestora la program.
f) Dă dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii, cu părinții acestora/susținătorii legali, într-un raport de egalitate.
g) Asigură accesul la educație, fără discriminare, oricărui elev.
h) În baza adeverinței/scutirii medicale, asigură exportarea plății pentru hrana zilnică pentru luna următoare, în perioada când copilul a absentat din motive medicale.
i) Întocmește, zilnic, prezența elevilor și o înaintează administratorului școlar.

Art. 80. (1) Pedagogul şcolar este subordonat directorului şi directorului adjunct ai unităţii de învăţământ, cu care va avea o colaborare continuă şi oportună cu privire la buna organizare şi funcţionare a semiinternatului.

(2) Orarul de funcţionare a semiinternatului se aprobă de directorul unității de învățământ.

TITLUL VII
Elevii

CAPITOLUL I
Dobândirea și exercitarea calității de elev al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

Art. 81. Beneficiarii primari ai educației din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” sunt elevii.

Art. 82. (1) Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev se face prin înscrierea în unitatea de învățământ, conform prevederilor art. 89-92 din R.O.F.U.I.P., în condițiile legii.

(2) Elevii înscriși ca elevi audienți beneficiază de drepturile și îndatoririle prevăzute în prezentul regulament.

(3) Reînmatricularea elevilor retrași se face conform prevederilor art. 96 din R.O.F.U.I.P., în condițiile legii.

Art. 83. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul unităţii de învăţământ.

Art. 84. (1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul pentru învățământul primar/diriginte în ziua prezentării actelor justificative, conform prevederilor art. 94-95 din R.O.F.U.I.P.

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

(4) Pentru elevii care practică activități sportive în cadrul unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar sau integrat, cluburi sportive școlare/asociații sportive școlare, structuri sportive, părintele/tutorele/reprezentantul legal al elevului va prezenta dirigintelui/ profesorului pentru învățământ primar în primele 7 zile ale anului școlar/ în primele 7 zile de la înscrierea în unitățile sportive enumerate anterior, adeverinţa care atestă această calitate a elevului.

(5) Elevii care nu solicită frecventarea orei de Religie rămân în sala de clasă și întreprind activități de studiu individual, fără a deranja activitatea didactică din clasă.

(6) Elevii menționați la alin. (5) nu vor fi evaluați, iar situația școlară a acestora se încheie fără disciplina Religie.

(7) În situații excepționale, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali, elevii menționați la alin. (5) pot desfășura activitățile de studiu individual la biblioteca școlii, sub supravegherea bibliotecarului, în timpul programului de funcționare a bibliotecii școlare.

(8) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Elevilor scutiţi medical pe parcursul întregului an şcolar nu li se acordă calificative/note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(9) 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.

(10) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică

şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului, etc.

Art. 85. Evaluarea elevilor Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” se face cu respectarea prevederilor art. 101-127 din R.O.F.U.I.P.

Art. 86. (1) Examenele organizate de Școala Gimnazială ”I.G. Duca”sunt:

j) examen de corigență;

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

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

(2) Organizarea unor examinări/testări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în situația în care Școala Gimnazială ”I.G. Duca” urmărește formarea unor clase cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în scopul verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.

Art. 87. Organizarea și desfășurarea examenelor prevăzute la art. se fac ținând cont de prevederile art. 131-136 din R.O.F.U.I.P.

CAPITOLUL II
Transferul elevilor

Art. 88. (1) Transferul elevilor în Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se realizează conform prevederilor art. 137-150 din R.O.F.U.I.P.

(2) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” poate stabili condiții specifice privind transferul elevilor în cadrul unității de învățământ.

Art. 89. Elevii care se transferă de la Școala Gimnazială ”I.G. Duca” primesc documentele de transfer (foaia matricolă, fişa medicală, etc.) doar după prezentarea fişei de lichidare la secretariat, completată la zi.

CAPITOLUL III
Drepturile şi îndatoririle elevilor din Școala Gimnazială ”I.G. Duca”

Art. 90. Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”se bucură de toate drepturile constituţionale, precum şi de drepturi egale conferite de calitatea de elev și cetățean.

Art. 91. Drepturile elevilor sunt cele prevăzute la art. 6-12 din Statutul elevului.

Art. 92. Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” beneficiază de învăţământ gratuit, conform legii.

Art. 93. Elevii au dreptul la consiliere şi informare din partea cadrelor didactice în afara orelor de curs, la consiliere în scopul orientării profesionale, la consiliere psihologică şi socială prin personal de specialitate.

Art. 94. Elevii au dreptul la asistenţă medicală gratuită în școală, prin cabinetul medical şcolar.

Art. 95. Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” pot beneficia de suport financiar şi din sursele extrabugetare ale unității de învățământ, în condițiile legii.

Art. 96. Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” pot primi recompense și premii conform prevederilor art. 13 din Statutul elevului.

Art. 97. Îndatoririle elevilor sunt cele prevăzute la art. 14 din Statutul elevului.

Art. 98. (1) Elevii au obligaţia de a frecventa cursurile, fără să întârzie la orele de curs, cu respectarea programului zilnic, să intre în clasă imediat după ce s-a sunat, aşteptând în linişte începerea lecţiei.

(2) Elevii au obligaţia de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare şi de a dobândi competenţele care determină profilul de formare a lor.

Art. 99. (1) Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat şi o ţinută decentă, atât în cadrul unității de învățământ, cât şi în afara ei.

(2) Prin *comportament civilizat* se înţelege:

a) respectul manifestat faţă de colegi, faţă de cadrele didactice şi faţă de personalul didactic auxiliar şi administrativ; o formă concretă de manifestare a respectului şi de înţelegere a valorilor promovate de către şcoala noastră o reprezintă situaţia în care orele de studiu, indiferent de conţinuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfăşoară într-o atmosferă calmă şi liniştită;
b) evitarea oricăror forme de violenţă şi agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);
c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclita integritatea corporală;
d) rezolvarea situaţiilor conflictuale prin dialog şi în conformitate cu regulamentele şcolare (arbitrajul profesorului de serviciu, al profesorului diriginte/învățătorului, al directorului/directorului adjunct, etc.);
e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor şcolare asumate şi implicarea în rezolvarea unor probleme, dorinţe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
f) adoptarea unei atitudini sincere şi oneste în orice situaţie, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate şi tăinuirea adevărului.

(3) *Ţinuta decentă* presupune:

a) băieţii trebuie să poarte pantaloni lungi, părul să fie îngrijit şi nevopsit; băieţii nu au voie să poarte cercei;
b) ţinuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare şi fără accesorii în exces, extravagante, opulente, ostentative; fetele nu trebuie să aibă părul şi unghiile vopsite, nu au voie să folosească machiaj, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară, buză sau sprânceană;
c) atât băieţii, cât şi fetele, nu au voie să poarte pantaloni scurți sau tăiați, papuci de plajă, obiecte de îmbrăcăminte cu caracter ofensator, vulgar, rasist, sexist, obscen, haine cu desene sau cuvinte sugestive, slogane sau imagini, inclusiv creaturi groteşti precum și piercinguri și tatuaje vizibile.

(4) Ținuta vestimentară a elevilor din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” din București constă în următoarele:

a) ținuta băieților: pantalon din stofă/blugi de culoare neagră sau bleumarin (albastru-închis), cămașă/tricou polo de culoare albă sau bleu (albastru-deschis);
b) ținuta fetelor: pantalon din stofă/blugi sau fustă de culoare neagră sau bleumarin (albastru-închis), cămașă/tricou polo de culoare albă sau bleu (albastru-deschis).

(5) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” poate stabili personalizarea ținutei prevăzută la alin. (4) cu un semn distinctiv.

(6) Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” din București au obligația să poarte ținuta prevăzută la alin. (4)-(5) în incinta unității de învățământ, atât în timpul desfășurării orelor, cât și pe perioada pauzelor. Fac excepție orele de educație fizică și sport.

(7) Elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”din București au obligația să poarte ținuta prevăzută la alin. (4)-(5) și în exteriorul unității de învățământ, în cadrul unor activități/evenimente organizate și desfășurate de unitatea de învățământ, atunci când situația o impune, la solicitarea cadrului didactic organizator.

(8) Lipsa ținutei prevăzută la alin. (4)-(5) în situațiile prevăzute la alin. (6)-(7) constiuie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament și prevederilor Statutului elevului.

Art. 100. Elevii au obligaţia să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum şi părinţilor, pentru informare în legătură cu situaţia lor şcolară.

Art. 101. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele şcolare primite gratuit şi să le restituie în stare bună la sfârşitul anului şcolar. Acelaşi lucru se cere şi în cazul cărţilor împrumutate de la biblioteaca școlară şi restituirea lor la termenul stabilit.

Art. 102. Elevii au obligaţia să păstreze curăţenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spaţiile destinate activităţilor sportive şi în curţile interioare.

Art. 103. În timpul pauzelor, comunicarea elevilor cu cadrele didactice se face prin intermediul profesorului de serviciu.

Art. 104. Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 105. Este interzis elevilor:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele şcolare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev şi orice alte documente din aceeaşi categorie;
b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca școlară, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
c) să introducă şi să difuzeze, în unitatea de învăţământ preuniversitar, materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea, unitatea şi integritatea naţională a ţării, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea violenţei, intoleranţei sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
d) să blocheze căile de acces în spaţiile de învăţământ;
e) să deţină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învăţământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanţe etnobotanice sau alte substanţe interzise, toate categoriile de produse care conţin tutun sau ţigaretele electronice şi să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
f) să introducă şi/sau să facă uz în spaţiul unităţii de învăţământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniţie, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a elevilor şi a personalului unităţii de învăţământ;
g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spaţiul unităţilor de învăţământ;
h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul examenelor, olimpiadelor şi concursurilor şcolare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerinţe educaţionale speciale (CES) sunt autorizaţi să le folosească;

i) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul programului școlar, inclusiv în timpul activităţilor educaţionale care se desfăşoară în afara unităţii de învăţământ, cu excepţia utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească;
j) să înregistreze și/sau să difuzeze imagini foto/video din incinta unității de învățământ, fără aprobarea directorului; este permisă înregistrarea și/sau difuzarea de imagini foto/video doar în cazul evenimentelor organizate de unitatea de învățământ, cu respectarea prevederilor privind utilizarea datelor cu caracter personal (GDPR) și cu acordul directorului sau cadrului didactic organizator;
k) să lanseze anunţuri false către serviciile de urgenţă;
l) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare şi să manifeste violenţă în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ;
m) să provoace, să instige şi să participe la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în afara ei;
n) să părăsească perimetrul unităţii de învăţământ în timpul programului şcolar, cu excepţia situaţiilor prevăzute de prezentul regulament sau a situaţiilor de urgenţă, fiindu-le consemnate absenţele în catalogul clasei.
o) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul şcolar;
p) să invite/să faciliteze intrarea în şcoală a persoanelor străine, fără acordul conducerii şcolii şi al diriginţilor/învățătorilor.

Art. 106. (1) Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 105 lit. i), pe tot parcursul programului şcolar, telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spaţiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte/învățătorul sau directorul/directorul adjunct al unităţii de învăţământ, iar în lipsa acestora profesorul de serviciu sau un alt cadru didactic desemnat de conducerea unității. Nerespectarea prevederilor privind depozitarea telefoanelor mobile ale elevilor în spațiile special amenajate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unităţii de învăţământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinţi/reprezentanţi legali ai elevilor, după caz, conform prevederilor prezentului regulament. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească.

(2) Nerespectarea prevederilor privind depozitarea telefoanelor mobile ale elevilor în spațiile special amenajate, precum și utilizarea acestora în timpul programului școlar de către elevi, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament și prevederilor Statutului elevului.

Art. 107. Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 105 lit. n), se va proceda astfel:
elevii pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul desfășurării programului școlar doar în cazuri excepționale și pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverință de la cabinetul medical al școlii, învoire scrisă de la părinte/reprezentantul legal, trimitere de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate). În toate aceste cazuri elevul minor poate părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul desfășurării programului școlar numai în baza unei solicitări scrise din partea părintelui/reprezentantului legal al acestuia. Solicitarea poate fi depusă fizic la secretariatul unității de învățământ sau transmisă prin intermediul poștei electronice la adresa de e-mail scoala146@yahoo.com. În urma solictării scrise a părintelui/reprezentantului legal, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de serviciu sau în cazuri excepționale de

director/directorul adjunct completează ”biletul de învoire”, îl înmânează elevului, iar acesta îl prezintă la punctul de pază de la ieșirea din unitate. Personalul de pază păstrează ”biletul de învoire”. Acesta va fi transmis profesorului diriginte, care îl va înregistra în registrul clasei și care va consemna absențele în catalog. În termen de cel mult 7 zile de la învoirea elevului părintele/reprezentantul legal poate solicita în scris motivarea absențelor în limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, conform prevederilor art. 84 alin. (3) din prezentul regulament, coroborate cu prevederile art. 94 alin. (5) din R.F.U.I.P. Elevii din învățământul primar nu pot părăsi unitatea de învățământ decât însoţiţi de către părinţi/reprezentanți legali sau un adult desemnat de aceștia.

CAPITOLUL IV
Sancționarea elevilor Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”

Art. 108. (1) Elevii care săvârşesc abateri disciplinare în perimetrul unității de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților școlare și extrașcolare în mediul online, respectiv fapte prin care se încalcă dispoziţiile legale în vigoare şi regulamentele şcolare, vor fi sancţionaţi în funcţie de gravitatea acestora.

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

Art. 109. (1) Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” sunt:

a) observaţie individuală;
b) mustrare scrisă;
c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă;
e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;
f) preavizul de exmatriculare;
g) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învăţământ, conform legii;
h) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul şcolar următor în altă unitate de învăţământ, conform legii.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. d)-h) nu se aplică în învățământul primar.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. f) -h) se pot aplica numai în situaţii foarte grave, când prezenţa elevului în şcoală pune în pericol siguranţa elevilor sau a personalului din şcoală, afectând dreptul la educaţie.

(4) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (1) lit. f) -h) beneficiază de consiliere şcolară, intervenţie psihologică şi psihoterapie, precum şi de activităţi remediale.

(5) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h) sunt însoțite de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului în învățământul primar.

Art. 110. Violenţa fizică, verbală sau/și sub orice formă, precum și agresiunea, se sancţionează conform dispoziţiilor legale în vigoare.

Art. 111. (1) Aplicarea sanțiunilor elevilor se face conform prevederilor art. 17-26 din Statutul elevului, prevederilor din procedura privind sancționarea elevilor prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul

regulament, precum și prevederilor procedurii operaționale privind sancționarea elevilor stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(2) Alte abateri, care nu sunt prevăzute în procedura din anexa nr. 1 la prezentul regulament, vor fi soluţionate de dirigintele/învăţătorul fiecărei clase sau, după caz, de consiliul clasei, consiliul profesoral sau consiliul de administrație al unității de învățământ.

Art. 112. (1) Pentru elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” din învățământul gimnazial, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(2) Pentru elevii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” din învățământul primar, la fiecare 20 de absenţe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absenţe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu, va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

Art. 113. (1) Părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unităţii de învăţământ sunt obligaţi să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357-1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparaţiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor şcolare primite gratuit, părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor vinovaţi le revine obligatia să înlocuiască manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu şi tipului de manual deteriorat. În caz contrar, părinţii/reprezentanţii legali ai elevilor vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancţionaţi cu scăderea mediei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare.

Art. 114. Contestarea sancțiunilor se face conform prevederilor art. 29 din Statutul elevului, precum și prevederilor procedurii operaționale de aplicare a sancțiunilor elevilor stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

TITLUL VIII
Partenerii educaționali

CAPITOLUL I
Drepturile părinților/reprezentanților legali

Art. 115. (1) Părinții/reprezentanții legali ai elevilor sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

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

Art. 116. (1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil şi colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătăţirii situaţiei şcolare.

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

Art. 117. (1) Părintele/reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ în condițiile prevăzute la art. 11-17 din prezentul regulament și în procedura privind accesul persoanelor în incinta unității stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

(2) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” stabilește proceduri de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ, în concordață cu prevederile prezentului regulament.

Art. 118. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” implicat, profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte. Părintele/ reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/ reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

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

CAPITOLUL II
Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

Art. 119. (1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele/reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare.

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

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

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

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/ orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

(7) În vederea înscrierii elevului într-o unitate de învățământ din străinătate,

părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar și gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului.

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

Art. 120. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 121. Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții/ reprezentanții legali ai elevilor din Școala Gimnazială "I.G. Duca".

CAPITOLUL III
Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali

Art. 122. (1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai elevilor de la o clasă.

(2) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelor didactice şi a echipei manageriale a unităţii de învăţământ privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali 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 sau susţinătorului legal al elevului respectiv.

Art. 123. (1) Adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali se convoacă de către 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/reprezentanţilor legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor din clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din numărul celor prezenţi.

CAPITOLUL IV
Comitetul de părinți

Art. 124. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale "I.G. Duca", la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali, convocată de profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, care prezidează ședința.

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

(4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică

profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte.

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

Art. 125. Atribuțiile comitetul de părinți pe clasă sunt cele prevăzute la art. 163 din R.O.F.U.I.P.

Art. 126. Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 127. (1) În baza hotărârii adunării generale, 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 unităţii de învăţământ şi 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 părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V
Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali

Art. 128. (1) La nivelul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni 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, care reprezintă drepturile şi interesele părinţilor/reprezentanţilor legali din unitatea de învăţământ, membri ai acesteia.

Art. 129. (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

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

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

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

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

Art. 130. Atribuțiile consiliul reprezentativ al părinților/reprzentanților legali sunt cele prevăzute la art. 168 din R.O.F.U.I.P.

Art. 131. (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Școala Gimnazială ”I.G. Duca” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

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

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

CAPITOLUL VI
Contractul educațional

Art. 132. (1) Școala Gimnazială ”I.G. Duca” încheie cu părinții/reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educaţional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Prin hotărâre a consiliului de administraţie al unității de învățământ, la contractul educaţional pot fi adăugate şi alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al elevului în funcţie de specificul unităţii de învățământ şi după consultarea consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali, prin act adiţional semnat de ambele părţi.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 133. (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

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

Art. 134. (1) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte/reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(2) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(3) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educaţional de către părţi se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal sau a directorului unităţii de învăţământ.

(4) În cazul nerespectării prevederilor contractului educaţional, Inspectoratul Școlar al Municipiului Bucureşti poate dispune aplicarea măsurilor sau sancţiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 135. (1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educaţional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educaţional de către directorul unităţii de învăţământ, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

(2) Contravenţiile prevăzute la punctul 1) lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancţiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2) - (4) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VII
Școala și comunitatea.
Parteneriate/protocoale între Școala Gimnazială ”I.G. Duca” și alți parteneri educaționali

Art. 136. Consiliul de administrație și directorul Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca” colaborează cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanți ai comunității locale, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 137. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul elevilor.

Art. 138. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art. 139. (1) Școala Gimnazială ”I.G. Duca” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

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

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

TITLUL IX
Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 140. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 141. (1) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se interzice fumatul, precum şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conţin tutun sau a ţigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanţe etnobotanice sau alte substanţe.

(3) În În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicţiile stipulate la alin. (1), (2) şi (3) sunt valabile şi pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activităţi extraşcolare şi extracurriculare la care participă elevii unităţii de învăţământ.

(5) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicaţii electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare și a prevederilor prezentului regulament. Utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situaţia folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească.

(6) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de

comunicaţii electronice duce la preluarea echipamentului de către personalul unităţii de învăţământ în vederea predării, după caz, către părinţi/reprezentanţi legali ai elevilor, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 142. (1) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnazială ”I.G. Duca” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau altele asemenea.

Art. 143. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa nr. 1

Procedură privind sancționarea elevilor

I. Modul de lucru:

1. Angajații unității/personalul de pază care constată abaterea disciplinară o aduc la cunoștința dirigintelui/învățătorului sau directorului/directorului adjunct.
2. Dirigintele/învățătorul consemnează abaterea în fișa de monitorizare a elevului.
3. Dirigintele/învățătorul, în funcție de abaterea disciplinară, face toate demersurile pentru obținerea informațiilor legate de fapta săvârșită (împrejurări, elevi/persoane implicate, consecințe, etc).
4. Dirigintele/învățătorul invită părinții elevului/elevilor implicați în săvârșirea abaterii disciplinare, îi informează asupra faptei și asupra demersurilor efectuate în vederea obținerii tuturor informațiilor legate de abaterea disciplinară. Dirigintele/învățătorul consemnează obligatoriu în caietul dirigintelui/învățătorului convocarea părintelui/părinților sau întocmește un proces-verbal, după caz.
5. Dirigintele/învățătorul întocmește o informare cu privire la abaterea săvârșită.
6. Dirigintele/învățătorul convoacă consiliul clasei și prezintă informarea, care va fi dezbătută de membrii consiliului clasei, urmând a se propune și vota sancțiunea conform prevederilor legale în vigoare și prezentei proceduri.
7. În cazul în care dirigintele/învățătorul consideră că gravitatea abaterii necesită intervenția conducerii unității de învățământ, informează directorul/directorul adjunct și împreună cu acesta/aceștia urmează procedura prevăzută la punctele 3-5.
8. În cazul în care în săvârșirea abaterii sunt implicați elevi de la două sau mai multe clase, dirigintele/învățătorul informează directorul/directorul adjunct și împreună cu acesta/aceștia urmează procedura prevăzută la punctele 3-5.
9. Sancțiunile prevăzute la art. 109 alin. 1 lit. c)-h) din prezentul regulament vor fi supuse spre aprobare consiliului profesoral al unității de învățământ.

II. Sancțiuni aplicate elevilor pentru abateri disciplinare:

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
1.	Insulte şi agresivitate în limbaj faţă de colegi	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată; Se recomandă consiliere psihopedagogică
2.	Insulte şi agresivitate în limbaj faţă de personalul școlii	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată; Se recomandă consiliere psihopedagogică
3.	Violenţă fizică la adresa colegilor în incinta școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-5 puncte, în funcție de gravitatea faptei	Mustrare scrisă/retragerea bursei/suspendare pentru 5 zile/însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-7 puncte.	Se recomandă consiliere psihopedagogică; În funcție de gravitatea faptei, sancțiunea poate fi modificată
4.	Violenţă fizică la adresa personalului școlii	Mustrare scrisă/suspendare pe 5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	Retragerea bursei/ suspendare pe 5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-8 puncte	În funcție de gravitatea faptei, sancțiunea poate fi modificată
5.	Instigarea la violenţă împotriva colegilor	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
6.	Instigarea la violenţă împotriva personalului școlar	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică
7.	Tăinuirea adevărului şi complicitate în cazul unor abateri	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
8.	Perturbarea orelor de curs prin: deplasări în sala de clasă, discuții și întrebări fără permisiunea cadrului didactic, alte acticități care distrag atenția elevilor și profesorului	Observaţie individuală	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-5 puncte	
9.	Lipsa ținutei decente și a ținutei Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”	Observaţie individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
10.	Lipsa carnetului de elev sau refuzul de a prezenta carnetul de elev pentru consemnarea notelor	Observaţie individuală	Mustrare scrisă; însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
11.	Deteriorarea sau pierderea manualelor şcolare primite gratuit	Înlocuirea lor cu alte manuale noi	-	
12.	Deteriorarea sau pierderea cărţilor sau a altor materiale împrumutate de la biblioteca şcolii	Înlocuirea lor cu altele noi sau contravaloarea lor la preţul pieţei	-	
13.	Distrugerea cu intenţe a documentelor şcolare: cataloage, foi matricole, etc.	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 6-8 puncte	
14.	Deterioararea sau distrugerea mobilierului şi bunurilor din patrimoniul	Observaţie individuală; repararea distrugerilor de către	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu	În funcție de gravitatea și amploarea

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
	școlii	părinţi	2-4 puncte; repararea distrugerilor de către părinţi	distrugerilor, sanțiunea aplicată poate fi modificată
15.	Introducerea şi difuzarea în școală de materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care cultivă violenţa şi intoleranţa, care lezează imaginea publică a unei persoane, care care promovează idei antiţigăniste sau care au caracter obscen sau pornografic	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-5 puncte	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-7 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică; Anunţarea organelor de ordine
16.	Deţinerea, consumul sau comercializarea drogurilor şi substanţelor etnobotanice sau substanțelor interzise în incinta unităţii şcolare	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	Preaviz de exmatriculare însoțit de scăderea notei la purtare cu 7-8 puncte	Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
17.	Deţinerea, consumul sau comercializarea băuturilor alcoolice și/sau băuturilor energizante, în incinta unităţii şcolare	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Retragerea bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 6-7 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii care nu dețin bursă, retragerea bursei este înlocuită cu mustrare scrisă
18.	Deținerea de țigări, de produse care conţin tutun, de ţigaretele electronice și/sau fumatul în clădirea și în curtea școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
19.	Participarea/promovarea participării la jocuri de noroc în incinta unității	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2	Pentru abaterile repetate sancţiunea se

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
		punct	puncte	aplică de fiecare dată
20.	Utilizarea telefonului mobil sau orice alt echipament de comunicaţii electronice în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor în care acesta este folosit cu acordul cadrului didactic în scop didactic	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
21.	Introducerea sau deţinerea armelor albe sau de foc şi muniţie în incinta şcolii	Mustrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	Preaviz de exmatriculare, însoțit de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
22.	Utilizarea armelor albe sau de foc şi muniţie în incinta şcolii, fără vătămare corporală	Suspendarea pe o perioadă de 5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Preaviz de exmatriculare, însoțit de scăderea notei la purtare cu 6-7 puncte	Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
23.	Utilizarea armelor albe sau de foc şi muniţie în incinta şcolii, cu vătămare corporală	Exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învăţământ, însoțită de scăderea notei la purtare cu 7-8 puncte	-	Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
24.	Introducerea sau deţinerea spray-urilor lacrimogene, paralizante sau altele asemenea în incinta școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Retragerea bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Pentru elevii care nu dețin bursă, retragerea bursei este înlocuită cu mustrare scrisă
25.	Utilizarea spray-urilor lacrimogene, paralizante sau altele asemenea în incinta școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Retragerea bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	Pentru elevii care nu dețin bursă, retragerea bursei este înlocuită cu mustrare scrisă

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
26.	Introducerea şi/sau deţinerea petardelor, pocnitorilor sau altele asemenea în incinta școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	
27.	Utilizarea petardelor, sau altele asemenea în incinta școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	
28.	Fotografierea și/sau filmarea în incinta unității de învățământ, fără acordul conducerii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-4 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
29.	Fotografierea și/sau filmarea elevilor sau personalului școlii și difuzarea acestora în mediul online sau mass-media	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-5 puncte	Retragerea bursei, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată Pentru elevii care nu dețin bursă, retragerea bursei este înlocuită cu mustrare scrisă
30.	Lansarea de anunţuri false către serviciile de urgență	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte	Retragerea bursei, scrisă de scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	Se recomandă consiliere psihopedagogică Pentru elevii care nu dețin bursă, retragerea bursei este înlocuită cu mustrare scrisă
31.	Blocarea căilor de acces în incinta școlii	Observaţie individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
32.	Părăsirea perimetrului unității de învăţământ în timpul programului şcolar, fără acord	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1 punct	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare

Nr. crt.	Abaterea	Sancţiunea la prima abatere	Sancţinunea la abateri repetate	Observaţii
				dată
33.	Introducerea/facilitarea accesului în incinta școlii a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 4-6 puncte	
34.	Aruncarea cu obiecte, apă, alimente sau bulgări de zăpadă pe fereastră în curtea școlii sau în stradă	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
35.	Aruncarea hârtiilor, a resturilor alimentare, sau a diverselor obiecte în sala de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare şi în curtea școlii	Observație individuală	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Pentru abaterile repetate sancţiunea se aplică de fiecare dată
36.	Furtul obiectelor din patrimoniul școlii, a banilor şi a obiectelor care aparţin elevilor sau personalului școlii	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	Retragerea bursei/suspendare pe 5 zile, însoțită de scăderea notei la purtare cu 5-6 puncte	Anunţarea organelor de ordine; Se recomandă consiliere psihopedagogică
37.	Folosirea de scutiri medicale false pentru motivarea absenţelor	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte	Mustrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare cu 3-5 puncte	

III. Responsabilități

Profesorii diriginţi, Învăţătorii		Documente elaborate
1.	Monitorizează zilnic situaţia disciplinară	Fișa de observație, caietul dirigintelui/învățătorului
2.	Informează consiliul clasei despre abaterile care contravin prezentului regulament și legislației în vigoare	Proces-verbal pentru sancțiunile propuse consiliului clasei

3.	Aplică gradual sancţiunile disciplinare, consemnează în catalog, păstrează o copie a sancţiunii scrise în caietul dirigintelui/învățătorului	Comunicare scrisă a sancţiunii către părinți/reprezentanți legali
4.	Convoacă, de fiecare dată când este necesar, consiliul clasei pentru stabilirea sancțiunii	Convocator ședință consiliul clasei; Proces-verbal
5.	Întocmeşte referat în cazul elevilor cu nota la purtare mai mică de 7, precizând motivele	Referat înregistrat in registrul de procese verbale al consiliului clasei
6.	Prezintă în ședința consiliului profesoral propunerile consiliului clasei de acordare a notelor la purtare mai mici de 7 (şapte)	Referat; Raportul consiliului clasei
7.	Comunică în scris părinţilor/reprezentanților legali situaţia şcolară a elevului	Adresă de comunicare/înștiințare înregistrată la secretariatul unității
Consiliul clasei		**Documente elaborate**
1.	Analizează situația disciplinară a elevilor clasei prezentată de dirigintele/învățătorul clasei	Raport al dirigintelui/învățătorului clasei
2.	Stabilește nota la purtare a elevilor clasei	Raport/Proces-verbal
3.	Elaborează raport asupra situației disciplinare a clasei	
Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar		**Documente elaborate**
1.	Analizează/cercetează abaterea disciplinară pe baza referatelor profesorilor diriginți/învățătorilor sau profesorilor de serviciu	Raport al comisiei
2.	Stabileşte măsurile de îmbunătăţire a situaţiei disciplinare în colaborare cu diriginții/învățătorii claselor	Plan măsuri pentru cazurile semnalate
3.	Elaborează un plan de acțiune pentru prevenirea situațiilor de tipul celor semnalate	Plan de acțiune specific situației
Consiliul profesoral		**Documente elaborate**
1.	Validează propunerile pentru mediile la purtare mai mici de 7 (şapte)	Proces-verbal de ședință
Directorul		**Documente elaborate**
1.	Emite decizia de sancționare a elevilor, pe baza hotărârii Consiliului profesoral	Decizie sancționare

Anexa nr. 2

CONTRACT EDUCAŢIONAL

Având în vedere prevederile Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune şi se încheie între:

I. Părţile semnatare

1. ȘCOALA GIMNAZIALĂ ”I.G. DUCA”, cu sediul în București, str. Șoseaua Panduri nr. 42, sector 5, reprezentată prin director, doamna Hermina – Anamaria ȘERBĂNESCU,

2. Doamna/domnul _____, părinte/ reprezentant legal al elevului/(beneficiarul primar)_____, cu domiciliul în _____, în calitate de beneficar secundar,

II. Scopul contractului educaţional

Scopul prezentului contract educaţional este asigurarea condiţiilor optime de derulare a procesului de învăţământ prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei.

III. Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract educaţional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar şi în Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ.

IV. Obligaţiile părţilor

Părţile au cel puţin următoarele obligaţii:

1. Unitatea de învăţământ se obligă:

a) să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b) să asigure respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiilor în unitatea de învăţământ;

c) să se asigure că tot personalul unităţii de învăţământ respectă cu stricteţe prevederile legislaţiei în vigoare;

d) să se asigure că toţi beneficiarii primari sunt corect şi la timp informaţi cu privire la prevederile legislaţiei specifice în vigoare;

e) ca personalul din învăţământ să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

f) să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

g) să se asigure că personalul din învăţământ nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea

publică a beneficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;
h) să se asigure că personalul din învăţământ nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educaţiei;
i) să solicite implicarea părinţilor/reprezentanţilor legali şi a beneficiarilor primari în stabilirea disciplinelor opţionale şi să stabilească CDŞ în funcţie de solicitările beneficiarilor primari;
j) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la clasă de obţinerea oricărui tip de avantaje;
k) să informeze, periodic, părinţii/reprezentanţii legali cu privire la rezultatele şcolare şi comportamentul beneficiarului primar;
l) să desfăşoare în unitatea de învăţământ activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unităţii de învăţământ;
m) să se asigure că în unitatea de învăţământ sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;
n) să solicite acordul părinţilor/reprezentanţilor legali cu privire la fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio şi/sau video a beneficiarului primar în timpul programului şcolar, precum şi la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
o) să înregistreze la secretariatul unităţii de învăţământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârşite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar şi administrativ angajat, precum şi cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului şi ale regulamentelor şcolare în vigoare.
2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligaţii:
a) asigură frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi ia măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învăţământ, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învăţământ;
c) trimite beneficiarul primar în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecţiuni cu potenţial infecţios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăţi de respiraţie, diaree, vărsături, rinoree etc.);
d) ia legătura cu educatoarea/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învăţământul preşcolar/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, cel puţin o dată pe lună, pentru a cunoaşte evoluţia beneficiarului primar al educaţiei;
e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor unităţii de învăţământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de acelaşi tip şi aceeaşi valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
f) respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ;
g) prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unităţii de învăţământ;
h) asigură comunicarea continuă şi deschisă cu personalul unităţii de învăţământ în vederea asigurării participării, în condiţii optime, a beneficiarului primar la procesul educaţional;
i) îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor,

conform cerinţelor Regulementului UE nr.679/2016;
j) îşi exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere şcolarăbeneficiarului primar, în situaţiile prevăzute de cadrul legal;
k) să participe, online sau fizic, la şedinţele de consiliere parentală şi la şedinţele cu părinţii/ reprezentanţii legali;
l) să asigure participarea informată a beneficiarului primar la orele de consiliere şi orientare şcolară;
m) să asigure ţinuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învăţământ conform regulamentelor în vigoare.
3. Beneficiarul primar are următoarele obligaţii:
a) de a se pregăti la fiecare disciplină/înterval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul de stat, particular şi confesional autorizat/acreditat;
c) de a se prezenta la cursuri şi la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învăţământ, în cazul beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu, înscrişi la cursuri cu frecvenţă redusă;
d) de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitatea de învăţământ;
e) de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
f) de a nu distruge manualele şi documentele şcolare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educaţional etc.;
g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii de învăţământ (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unităţii de învăţământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învăţământ materiale care, prin conţinutul lor, atentează la independenţa, suveranitatea şi integritatea naţională a ţării, care promovează violenţa şi intoleranţa;
i) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicaţii electronice în timpul programului școlar, cu excepţia echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizaţi să le folosească, şi cu excepţia situaţiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
j) de a nu organiza/participa la acţiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
k) de a nu deţine/consuma/comercializa, în perimetrul unităţii de învăţământ, droguri, substanţe etnobotanice, băuturi alcoolice, ţigări;
l) de a nu introduce şi/sau a face uz, în perimetrul unităţii de învăţământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniţie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum şi sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acţiunea lor, pot afecta integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor primari ai educaţiei şi a personalului unităţii de învăţământ;
m) de a nu poseda şi/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
n) de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
o) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitatea de învăţământ şi în proximitatea acesteia;

p) de a nu părăsi incinta unităţii de învăţământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învăţătorului/institutorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte.

V. Răspunderea contravenţională

1. Nerespectarea obligaţiilor de către benficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligaţiile părţilor, punctul 3, poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancţiuni, însoţite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţii de învăţământ şi a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secţiunile 3 şi 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare.

VI. Forţa majoră

Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător - total sau parţial - a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/şi executarea obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră aşa cum este definită de lege. Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi, în termen de 5 zile producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

VII. Notificările între părţi

În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poştală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învăţământ, care transmite şi confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalităţile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situaţia în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce priveşte exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata școlarizării elevului în Școala Gimnazială ”I.G. Duca”.

IX. Alte clauze

1. Orice neînţelegere dintre părţi se poate soluţiona pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administraţie al Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”.

2. Prelucrarea datelor cu caracter personal

2.1. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” din București prelucrează date cu caracter personal ale elevilor săi potențiali, actuali și foști și ale părinților/reprezentanților legali ai acestora, în cadrul operațiunilor sale de furnizare a serviciilor educaționale și de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date, precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor

fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

2.2. Categoriile de date cu caracter personal pe care Școala Gimnazială ”I.G. Duca” le prelucrează includ, dar nu se limitează, următoarele:

a) Datele de identificare și informațiile de contact (numele, prenumele, cetățenia, adresa, informațiile incluse în C.I/ pașaport, numărul de telefon, adresa de e-mail, etc.); detalii bancare;
b) Date legate de starea de sănătate: istoricul medical, alergii, înregistrări privind imunizarea, afecțiuni psiho-motorii, rezultatele examenului medical și alte date medicale ale elevilor;
c) Datele referitoare la fondul educațional și datele care se referă la progresul personal al elevului și la performanțele școlare ale acestuia: înregistrările rezultatelor academice, disciplinare sau altele conexe, referințe academice, nevoi speciale, hobby-uri, rezultatele testelor de evaluare, feedback-uri, etc.;
d) Datele de comportament, precum și datele privind preferințele / interesele elevilor;
e) Informații despre familie: limba vorbită acasă, starea civilă a acestora, nume, prenume și număr telefon ale unor rude sau persoane de contact desemnate de părinții/reprezentanții legali ai elevului, etc.;
f) Fotografii și înregistrări video.

2.3. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” dezvăluie datele personale ale elevilor și părinților/susținătorilor legali ai acestora numai acelor membri ai Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, personal și colaboratori, care au nevoie de acces la datele cu caracter personal, în principal pentru a asigura furnizarea serviciilor educaționale și auxiliare.

2.4. Divulgarea datelor cu caracter personal către terțe părți, în afara Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”, se efectuează numai în activitatea de zi cu zi a Școlii Gimnaziale ”I.G. Duca”. Categoriile de destinatari includ următoarele:

a) furnizori de IT și hosting server de furnizori;
b) alte instituții sau organizații de învățământ, fără a se limita la alte școli;
c) agenții de turism, furnizori de catering și transport;
d) autoritățile și instituțiile publice, naționale sau străine, instanțele judecătorești și ambasade străine;
e) consultanți fiscali, juridici și de contabilitate, avocați.

2.5. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” deține toate datele personale ale elevilor și părinților/susținătorilor legali ai acestora, pentru toata perioada de școlarizare a elevului în Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, și, după aceea, pentru o perioadă standard de 5 ani, perioadă pentru care Școala Gimnazială ”I.G. Duca” poate justifica o necesitate în stocarea unor astfel de date cu caracter personal. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” păstrează fișierul de elev și toate datele legate de interacțiunea elevului cu Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, în principal pentru domeniul de aplicare al evaluării activității școlare și calitatea serviciilor prestate, dar și pentru solicitarea la cererea elevilor în ceea ce privește progresul lor în cadrul Școala Gimnazială ”I.G. Duca”, care de obicei apar după ce elevii au absolvit.

2.6. Fără a aduce atingere perioadei de păstrare menționate la alin. (5), toate înregistrările rezultatelor academice și altor acte școlare și documente aferente sunt păstrate pentru o perioadă nedeterminată de timp, în conformitate cu obligațiile legale pe care le are Școala Gimnazială ”I.G. Duca” în acest sens. În situația în care o dispoziție legală impune o perioadă minimă de păstrare, Școala Gimnazială ”I.G. Duca” va păstra datele personale pentru cel puțin acea perioadă obligatorie.

2.7. Școala Gimnazială ”I.G. Duca” implementează un sistem de supraveghere audio-video în sediul său, pentru a asigura securitatea elevilor, personalului și tuturor celorlalte persoane care intră în sediul acestuia.

2.8. Prin semnarea prezentului contract educațional părintele/reprezentantul legal își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de către Școala Gimnazială ”I.G. Duca” din București.

3. Prezentul contract educațional încetează de drept în următoarele cazuri:

a) finalizarea perioadei de școlarizare a elevului în Școala Gimnazială ”I.G. Duca”;
b) transferul elevului într-o altă unitate de învățământ sau retragerea elevului în vederea școlarizării într-o instituție de învățământ din străinătate;
c) părintele/reprezentantul legal al elevului, semnatar al prezentului contract, decade din drepturile părintești sau își pierde calitatea de reprezentant legal, urmând a se încheia un nou contract cu celălalt părinte al elevului sau reprezentantul legal al acestuia;
d) încetarea activității Școala Gimnazială ”I.G. Duca”.

Încheiat astăzi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea de învățământ,	Părinte/reprezentant legal,
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „I.G. DUCA”	_____
Director,	Semnătura,
prof. Șerbănescu Hermina - Anamaria	_____