# DSC01435**ŞCOALA GIMNAZIALĂ DE ARTĂ**

**„VICTOR KARPIS ”**

Strada Mircea Cel Bătrân, nr. 19 Tel / Fax: 0246 216 424

**Nr. 2 / 17.10.2013**

**REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ**

**Aprobat în Consiliul de administraţie din 17.10.2013**

**Argument**

Regulamentul intern a fost conceput pe baza Legii Învăţământului nr. 1/2011, a Contractului Colectiv de Muncă, a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Învăţământului Preuniversitar, aprobat prin O.M. 4925/08.09.2005 şi a Regulamenului privind organizarea şi funcţionarea învăţământului preuniversitar de artă (R.O.F.U.I.P.), aprobat prin Ordinul 5569/2011.

Scopul său este de a completa R.O.F.U.I.P. cu prevederi specifice de la Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis”.

**Dispoziţii generale**

**Art.1** Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis” îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu normele stabilite de M.E.N. şi I.S.J. Giurgiu.

**Art.2 (1)** Toate regulile stabilite prin prezentul R.I. se aplică întregului personal angajat, indiferent de felul şi durata contractului de muncă, precum şi tuturor elevilor.

**(2)** Dacă în cadrul şcolii îşi vor desfăşura activitatea delegaţii sau elevi ai altor unităţi de învăţământ, instituţii sau societăţi comerciale, aceştia sunt obligaţi să respecte R.I.

**Art.3** Suspendarea cursurilor în cazul unor situaţii obiective se poate face la cererea direcţiunii, cu aprobarea I.S.J. Giurgiu, urmând a se stabili măsuri pentru recuperarea acestora.

**Art.4 (1)** În Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis” se promovează respectul în relaţiile profesor-profesor, profesor-elev, elev-elev, profesor-personal administrativ, elev-personal administrativ.

**(2)** Sunt interzise orice manifestări ce aduc atingeri demnităţii precum şi manifestări de discriminare de orice natură (socială, etnică, religioasă).

**Organizarea activităţii în unitatea şcolară**

**Art.5** Accesul în şcoală se face prin intrarea secundară, excepţiile fiind cazurile de urgenţă când se vor folosi toate porţile de acces.

**Art.6 (1)** Cursurile sunt organizate în două schimburi, orele de specialitate fiind stabilite în funcţie de acest orar, programul instructiv educativ desfăşurându-se zilnic (luni – vineri) între orele 8-18.

**(2)** Orele din CD şi CDŞ se desfăşoară:

- pe ciclu de învăţământ: cor

- pe grupe: teorie şi solfegii, arte plastice

- individual: instrument principal şi secundar

- corepetiţie, acompaniament

**Art.7 (1)** grupele se constituie în funcţie de oferta educaţională a unităţii de învăţământ.

**Art.8 (1)** În învăţământul primar ora de curs este de 45 de minute.

**(2)** În învăţământul gimnazial ora de curs este de 50 de minute.

**Art.9** Pentru cadrele didactice, programul se stabileşte în funcţie de orarul şcolii.

**Art.10** Activitatea administrativ-gospodărească se organizează pe compartimente, al căror program de lucru se desfăşoară după cum urmează:

- secretariat : orele 8:00 -16:00, programul cu publicul fiind 12:00 -14:00;

- administrator financiar: orele 12:00 -16:00

- bibliotecă: orele 12:00 -15:00;

- personalul nedidactic care se ocupă de curăţenie: orele 8:00 -16:00.

- personalul nedidactic care asigura paza: orele 22:00 - 06:00.

**Art.11** Cadrele didactice şi personalul administrativ sunt obligate să cunoască şi să îndeplinească atribuţiile ce le revin prin fişa postului şi Statutul personalului didactic şi să contribuie prin eforturile, atitudinea şi comportamentul lor la asigurarea unui climat corespunzător muncii în şcoala noastră, pentru ridicarea

prestigiului şcolii.

**Conducerea unităţii de învăţământ**

**Art.12** Conducerea Şcolii Gimnaziale de Artă „Victor Karpis” este asigurată de Director împreună cu Consiliul de administraţie, care este organul de decizie al întregii activităţi şcolare în domeniul curricular, extracurricular, al programelor de dezvoltare a şcolii, de colaborare cu comunitatea locală etc. Directorul exercită conducerea executivă a unităţii de învăţământ, în conformitate cu atribuţiile conferite de OMEdC nr. 4925/8.09.2005 de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu

hotărârile Consiliului de administraţie al unităţii de învăţământ, precum şi cu alte reglementări

legale.

**Art.13** Atribuţiile Directorului sunt cele prevăzute în ROFUIP (art.19-23).

**Art.14** În plus, Directorul iniţiază şi coordonează diferitele concerte, spectacole, concursuri şi festivaluri organizate de Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis”

**Art.15** Consiliul profesoral, Consiliul de administraţie şi Catedrele/Comisiile metodice vor funcţiona conform prevederilor ROFUIP (art.27-37).

**(2)** Catedrele de specialitate coordonează, alături de director, diferitele concerte, spectacole, concursuri şi festivaluri organizate de Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis”.

**(3)** Din Consiliul profesoral fac parte profesorii titulari şi suplinitori.

**CONSILIUL PROFESORAL - ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**Art. 16** Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare şi instruire practică, cu norma de bază în unitatea şcolară, titular sau suplinitor şi are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

**Art. 17** Directorul este preşedintele Consiliului Profesoral.

**Art. 18** Consiliul profesoral funcţionează şi are atribuţiile conform OMEdC nr. 4925/8.09.2005 de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

**Art. 19** Participarea la Consiliul profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absenţa nemotivată de la şedinţele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

**CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE**

**Art. 20** Consiliul de administraţie are rol de decizie în domeniul organizatoric şi administrativ.

**Art. 21** Consiliul de administraţie funcţionează şi are atribuţiile conform Legii 1/2011, a OMEdC nr. 4925/8.09.2005 de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

**Art. 22** Consiliul de administraţie este format din 9 membri, astfel:

- director;

- patru cadre didactice cu calităţi manageriale şi performanţe profesionale;

- un reprezentant al Instituţiei Primarului;

- un reprezentant al Consiliului Local;

- doi reprezentanţi ai Consiliului reprezentativ al părinţilor;

**COMISII ŞI COLECTIVE DE LUCRU**

**Art. 23** Comisiile de lucru şi echipele manageriale ce activează în cadrul şcolii sunt aprobate de Consiliul de administraţie.

**Art. 24** Comisiile şi colectivele de lucru funcţionează conform Legii nr. 1/2011 şi a OMEdC nr. 4925/8.09.2005 de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

**Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii**

**Art. 25** Comisia este formată din 6 membri:

* 3 cadre didactice, reprezentante ale corpului profesoral, dintre care unul este numit responsabil de comisie;

- un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;

- un reprezentant al Consiliului reprezentativ al părinţilor;

- un reprezentant al Comunităţii locale.

**Art. 26** Cadrele didactice propuse sa facă parte din comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii: pregătire profesională recunoscută, rezultate deosebite în muncă la clasă cu elevii, receptivitate la nou, bun organizator, ataşat de copii, comunicativ.

**Art. 27** Cadrele didactice membre în această comisie vor fi desemnate în cadrul Consiliului profesoral.

**Comisia pentru curriculum**

**Art. 28** Subcomisia de încadrare şi orar:

- asigură întocmirea schemei orare în concordanţă cu planurile-cadru;

- verifică respectarea prevederilor legale privind constituirea catedrelor;

- asigură completarea corectă a fişei de vacantare, respectiv încadrare;

- întocmeşte orarul respectând principiile pedagogice privind repartizarea orelor pe parcursul activităţii şcolare a elevilor;

- asigură spaţiul de învăţământ necesar pentru toate orele din schema orară;.

**Art. 29** Subcomisia pentru elaborarea şi promovarea ofertei educaţionale a şcolii :

- elaborează şi aplică strategia de promovare a ofertei de şcolarizare a unităţii.

**Comisia pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare**

**Art. 30** Subcomisia pentru activităţi **educative extraşcolare** :

- facilitează participarea, la viaţa socială a clasei, a şcolii şi a comunităţii locale;

- asigură dezvoltarea unei colaborări eficiente cu ONG-uri etc;

- organizează activităţi educative extraşcolare, în colaborare cu Consiliul elevilor, Consiliul reprezentativ al părinţilor, ONG-uri etc.

**Art. 31** Subcomisia pentru activităţi competiţionale şcolare şi extraşcolare :

- centralizează, la nivelul şcolii, datele privind participarea elevilor la olimpiadele şcolare, la sesiunile de comunicări sau la alte concursuri recunoscute de M.E.N.;

- asigură participarea elevilor la activităţi competiţionale şcolare şi extraşcolare.

**Art. 32 Comisiile metodice pe discipline / arii curriculare** :

- elaborează programe de activităţi semestriale şi anuale;

- consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice şi a planificărilor semestriale;

- elaborează instrumente de evaluare şi de notare;

- analizează periodic performanţele şcolare ale elevilor;

- monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasa şi modul în care se realizează evaluarea elevilor;

- organizează şi răspund de desfăşurarea recapitulărilor finale;

- organizează activităţi de pregătire speciale a elevilor pentru examenele de sfarşit de an ;

- organizează activităţi de formare continuă (lecţii deschise, schimburi de experienţă etc)

**Art. 33 Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notare ritmică a elevilor** :

- informează lunar conducerea privind ritmicitatea notării, situaţia frecvenţei elevilor şi măsurile luate de profesorii diriginţi;

- urmăreşte diversificarea metodelor de evaluare;

- verifică sistematic, corectitudinea completării cataloagelor şcolare de către cadrele didactice;

- verifică semestrial, modul de completare a documentelor şcolare de către secretariat.

**Art. 34 Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar** :

- elaborează, aplică şi evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor incluse în Planul operaţional al unităţii privind reducerea fenomenului violenţei;

- intervine în cazul conflictelor dintre elevi;

- aduce la cunoştinţa dirigintelui şi a Comitetului de părinţi abaterile disciplinare ale elevilor, pentru sancţionare, conform prezentului regulament;

- propune Consiliului profesoral sancţiunile.

**Art. 35 Comisia pentru formarea cadrelor didactice** :

- sprijină şi asistă profesorii debutanţi în formarea profesionala;

- informează cadrele didactice debutante cu privire la legislaţia în domeniu şi prevederile curriculumului naţional;

- consiliază noile cadre didactice în activitatea educativă, pentru dezvoltarea personalităţii elevilor;

- informează cadrele didactice, privind documentele de reformă a învăţământului;

- asigură circulaţia informaţiei între şcoală, IŞJ şi CCD, privind perfecţionarea cadrelor didactice;

- asigură perfecţionarea cadrelor didactice, în vederea utilizării strategiilor didactice moderne urmăreşte diversificarea metodelor de evaluare;

- verifică sistematic, corectitudinea completării cataloagelor şcolare de către cadrele didactice;

- verifică semestrial, modul de completare a documentelor şcolare de către secretariat.

**Art. 36 Comisia de securitate şi sănătate în muncă:**

- asigură instruirea periodică a personalului şi a elevilor pentru cunoaşterea normelor de protecţia muncii;

- asigură aplicarea măsurilor de securitate şi sănătate în muncă;

- urmăreşte respectarea de către toţi elevii şi de personalul unităţii a normelor de protecţia muncii;

- aplică prevederile normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, a securităţii şi sănătăţii în muncă.

**Art. 37 Comisia de apărare împotriva incendiilor**

- asigură instruirea periodică a personalului şi a elevilor, privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

- asigură aplicarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor; urmăreşte respectarea de către toţi elevii şi de personalul unităţii a măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

**Art. 38 Comisia de protecţie civilă**

- asigură instruirea periodică a personalului şi a elevilor, privind măsurile de apărare în situaţii de urgenţă;

- asigură aplicarea măsurilor de apărare în situaţii de urgenţă;

- urmăreşte respectarea de către toţi elevii şi de personalul unităţii a măsurilor de apărare în situaţii de urgenţă.

**Art. 39 Comisia pentru programe şi proiecte internaţionale**

- informează cadrele didactice, cu privire la oportunităţile de finanţare a proiectelor de integrare europeană;

- stabileşte colaborări şi parteneriate cu instituţii similare din ţară sau străinătate;

- asigură păstrarea legăturilor culturale şi realizarea schimburilor de experienţă cu şcoli europene;

- elaborează proiecte pentru atragere de fonduri.

**Art. 40** **Comisia pentru Consiliul Artistic**

* Evaluarea si preselectia elevilor propusi pentru participare la manifestari artistice sau concursuri nationale şi internaţionale.

**Art. 41** Comisia de inventariere şi recepţie a bunurilor nou achiziţionate

- verifică şi face recepţia bunurilor şi materialelor la achiziţionarea lor, pe baza documentelor primite de la furnizor;

- asigură întocmirea Notei de intrare-recepţie a bunurilor primite;

- asigură, anual sau ori de câte ori este nevoie, inventarierea patrimoniului.

**Norme suplimentare de pază şi protecţia muncii**

**Art.42 (1)** Este interzis accesul persoanelor străine în şcoală, cu excepţia, cadrelor de îndrumare şi control, a persoanelor care solicită rezolvarea unor probleme la secretariat/direcţiune, în programul stabilit pentru aceasta.

**(2)** Toate persoanele cărora li se va permite accesul în şcoală se vor legitima şi vor fi înregistrate la secretariat într-un registru special.

**Art.43** Cadrele didactice şi personalul administrativ au obligaţia:

- de a respecta normele de apărare civilă, de pază contra incendiilor, normele de educaţie sanitară şi de protecţie a mediului

- de a participa la orele de instruire privind protecţia muncii

- de a se prezenta la controlul medical anual;

**Art.44** Conform Codului Muncii (2006)**,** fiecare angajat trebuie:

- să-şi desfăşoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă

- să comunice imediat responsabilului cu protecţia muncii orice situaţie de muncă (defecţiune, avarie etc.) despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor în incinta şcolii sau în curtea şcolii

- să coopereze cu angajatorul pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari pentru protecţia sănătăţii şi securitatea lucrătorilor

- să-şi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora

**Art.45** Nerespectarea de către orice persoană a obligaţiilor şi a măsurilor stabilite cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă, dacă prin aceasta se creează un pericol grav şi iminent de producere a unui accident de muncă sau de îmbolnăvire profesIon ală, constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la un an la doi ani sau cu amendă (art.38).

**Art.46 (1)** Conform Legii privind protecţia maternităţii (protecţia sănătăţii şi/sau securităţii angajatelor gravide şi/sau mame la locul de muncă) salariatele au dreptul la concediul postnatal în cadrul concediului pentru sarcină şi lăuzie conform legii.

**(2)** Pentru protecţia sănătăţii mamei şi a copilului este interzis angajatorilor să permită salariatelor să revină la locul de muncă în zilele de concediu postnatal obligatoriu.

**(3)** În cazul în care angajatorul nu poate, din motive obiective, să dispună măsura modificării condiţiilor şi/sau a programului de muncă al salariatei gravide sau a celei care a născut sau alăptează, la alt loc de muncă fără

riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa şi/sau a fătului ori copilului, salariata poate cere concediu de risc maternal.

**Reglementări referitoare la personalul angajat**

**Art.47** Cadrele didactice şi personalul administrativ-gospodăresc au obligaţia de a semna condica de prezenţă. Este interzisă semnarea condicii cu una sau mai multe zile în avans.

**Art.48(1)** Profesorii au obligaţia să respecte orarul, venind la şcoală în timp util, intrând şi ieşind din clasă imediat conform orarului, folosind intensiv şi eficient tot timpul afectat orei.

**(2)** În cazuri deosebite, orice întârziere sau absenţă va fi anunţată secretariatului şcolii şi şefului de catedră/comisie.

(**3**) Şefii de catedre/comisii monitorizează prezenţa profesorilor la ore.

**(4)** La trei întârzieri mai mari de 5 minute se va tăia o oră (în afara cazului în care acestea sunt justificate de către conducerea şcolii /ISJ Giurgiu).

**Art.49** Personalul din învăţământ trebuie să aibă o ţinută morală demnă, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

**Art.50** Notarea ritmică se va verifica o dată pe lună de către şefii de catedră.

**Art.51** Este obligatorie trecerea absenţelor elevilor în catalog în timp real.

**Art.52** Nerespectarea repetată a prevederilor art. 47- 51 se sancţionează cu scăderea calificativului.

**Art.53** Drepturile şi obligaţiile personalului didactic auxiliar şi nedidactic sunt în conformitate cu fişa postului şi cu legile în vigoare.

**Art.54** Se interzice:

- ameninţarea, favorizarea, persecutarea şi lovirea elevilor

- aplicarea de pedepse corporale

- folosirea de cuvinte jignitoare la adresa lor indiferent de motivele ce se pot invoca

- desfăşurarea unor acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viaţa intimă, privată şi de familie

- manipularea elevilor în scopul instigării la revoltă, fapt care perturbă activitatea didactică a şcolii

- luarea de declaraţii de la elevi dacă nu sunt asistaţi de părinţi

- solicitarea/primirea de bunuri materiale pentru activităţile prestate în cadrul atribuţiilor de serviciu

- folosirea unui limbaj neadecvat (jigniri,agresivitate verbala) in relaţiile cu colegii profesori şi personalul nedidactic

**Reglementări referitoare la părinţi**

**Art.55 (1)** Părinţii/tutorii legali au obligaţia, cel puţin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorii pentru a cunoaşte evoluţia copilului lor.

**(2)** Părinţii vor fi rugaţi să sprijine şi să ajute permanent şcoala, să prezinte propuneri în vederea creşterii calităţii muncii, a ordinii şi disciplinei în şcoală şi în afara ei, în realizarea obiectivelor învăţământului.

**(3**)Părinţii au obligaţia de a semna parteneriatul cu şcoala.

**Art.56 (1)** Comitetul de părinţi va funcţiona în conformitate cu prevederile ROFUIP (art.46-48).

**(2)** Consiliul reprezentativ al părinţilor va funcţiona în conformitate cu prevederile ROFUIP (art.49-52) şi a regulamentului de ordine interioară propriu ce constituie anexă a prezentului regulament.

**Reglementări referitoare la elevi**

**Art.57** Elevii Şcolii Gimnaziale de Artă „Victor Karpis” se bucură de toate drepturile conferite de calitatea de elev, conform ROFUIP (art.97-109).

**Art.58** În Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis”, elevii nu sunt primiţi la cursuri dacă nu poarta o imbracaminte decentă, ceea ce atrage după sine absenţe nemotivate pentru ora/ziua respectivă.

**Art.59** Elevii au obligaţia de a frecventa cursurile, de a se prezenta la ore cu materialele, instrumentele şi rechizitele pretinse de profesor.

**Art.60** Elevii trebuie să respecte normele de tehnica securităţii muncii, paza contra incendiilor, normele de educaţie sanitară, de protecţia mediului şi a celor de protecţie civilă.

**Art.61** În cazul întârzierii sau lipsei profesorului de la oră, elevii rămân în clasă, fără a deranja activitatea celorlalte clase din şcoală.

**Art.62** Elevii implicaţi în concertele şi spectacolele organizate de şcoală sunt învoiţi de la cursuri în orarul stabilit de profesorii coordonatori, cu acordul conducerii şcolii.

**Art.63 (1)** Activităţile extraşcolare neorganizate de instituţia de învăţământ sunt permise după orele de curs.

**(2)** În cazuri excepţionale, elevii pot lipsi de la cursuri pentru activităţi extraşcolare cu acordul direcţiunii, aducând acte doveditoare în acest sens.

**(3**)Orice activitaţi artistice prestate de elevi în afara incintei şcolii trebuie să fie aprobate de conducerea şcolii.

**Art.64** Sunt interzise:

- manifestările de violenţă intre elevi în incinta unităţii şcolare pe parcursul orelor şi în pauze;

- introducerea in incinta scolară de obiecte care ar putea periclita integritatea celorlalţi elevi (obiecte ascuţite, lanturi, etc)

- manifestările de agresivitate în limbaj şi comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii de învăţământ

- distrugerea bazei materiale a şcolii, elevii vinovaţi de deteriorarea bunurilor şcolii plătind reparaţiile; dacă vinovatul nu se cunoaşte, răspunderea materială devine colectivă (clasă, etaj)

- încurajarea sau facilitarea pătrunderii în şcoală a unor persoane străine

- luarea de către profesori a oricăror masuri fizice de pedepsire a elevilor indisciplinaţi.

- ieşirea elevilor din clasă în timpul orelor, excepţie fiind situaţiile limită

- părăsirea incintei şcolii pe tot parcursul programului

- distrugerea sau modificarea documentelor şcolare (cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.)

- folosirea podoabelor şi a machiajelor exagerate, a cerceilor la băieţi, a piercing-urilor şi a frezelor ostentative

- fumatul, consumul băuturilor alcoolice, a drogurilor

- introducerea şi folosirea materialelor cu caracter obscen, imoral sau ocult

- folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor

- filmarea/inregistrarea (cu telefonul mobil) altor persoane (elevi, cadre didactice, personal auxiliar etc.) fără acordul acestora

- lansarea anunţurilor false cu privire la amplasarea unor materiale explozive

**Motivarea absenţelor**

**Art.65** Conform art.94 din ROFUIP, motivarea absenţelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- adeverinţă medicală eliberată de cabinetul şcolar, de medicul de familie sau unitatea sanitară (în cazul internării în spital), vizate de medicul şcolar

- cererea scrisă a părintelui/tutorelui legal adresată dirigintelui, dar nu mai mult de şapte zile pe semestru

- cererea scrisă a unor instituţii cu care colaborează elevul, cu acordul părinţilor şi a unităţii şcolare

**Art.66** Actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor vor fi prezentate diriginţilor în termen de 7 zile de la reluarea activităţii, în caz contrar absenţele fiind considerate nemotivate.

**Recompense**

**Art.67 (1)** Elevii care obţin rezultate remarcabile în activitatea şcolară şi extraşcolară şi se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- evidenţierea în faţa colegilor clasei

- evidenţierea în faţa colegilor din şcoală sau în faţa Consiliului profesoral

- comunicarea verbală sau în scris adresată părinţilor

- burse de merit, de studii sau alte recompense individuale acordate de stat sau de sponsori

- premii, diplome, medalii

**(2)** Acordarea premiilor la sfârşit de an şcolar se face astfel:

- primele trei medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9(nouă), pentru următoarele trei acordându-se menţiuni, nota la purtare fiind 10 (zece)

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

- au obţinut performanţe la concursuri, festivaluri sau alte activităţi extraşcolare la nivel local, judeţean, naţIon al sau internaţIon al

**Art.68** Elevii participanţi la olimpiade şi concursuri naţIon ale şi internaţionale ale vor fi sprijiniţi prin activităţi de pregătire organizate de profesorii şcolii, putând fi învoiţi de la ore, pentru o perioadă stabilită de Consiliul de administraţie,

după cum urmează:

- pentru faza pe şcoală (clasele III-VIII) 2 zile

- pentru fazele judeţeană, naţională şi internaţională ale (clasele III - VIII) 4 zile

**Sancţiuni**

**Art.69 (1)** Nerespectarea de către elevi a ROFUIP şi a prezentului regulament va atrage după sine sancţIon area respectivilor elevi, în funcţie de gravitatea faptelor, după cum urmează:

a) observaţie şi mustrare individuală pentru:

- manifestările de violenţă intre elevi în incinta unităţii şcolare pe parcursul orelor şi în pauze;

- introducerea in incinta scolară de obiecte care ar putea periclita integritatea celorlalţi elevi (obiecte ascuţite, lanturi, etc)

- perturbarea orelor de curs

- întârzieri repetate la ore

- ţinută neregulamentară şi indecentă

- folosirea unui limbaj(verbal si gestual) inadecvat in relaţiile cu profesorii, personalul auxiliar didactic si nedidactic, agenţii de pază sau elevii mai mici

- manifestări zgomotoase în săli de clasă şi pe holuri

- introducerea şi folosirea materialelor cu caracter obscen, imoral sau ocult

- folosirea telefoanelor mobile în timpul orelor

- încurajarea sau facilitarea pătrunderii în şcoală a unor persoane străine

b) mustrare în faţa Consiliului clasei, pentru:

- repetarea abaterilor prevăzute la litera a)

- folosirea unui limbaj trivial în relaţiile cu colegii, cu personalul

didactic şi nedidactic

c) mustrare înmânată părinţilor, pentru:

- repetarea abaterilor prevăzute la litera b)

- deteriorarea sau distrugerea bunurilor şcolii sau ale altor persoane din şcoală

d) retragere temporară a bursei, pentru:

- depăşirea numărului de absenţe admis

e) eliminarea din şcoală pe 1 zi, pentru:

- 5 zile de consemnare în tabelul de monitorizare a disciplinei şi ţinutei

f) eliminarea din şcoală pe o perioadă de 3-5 zile, pentru:

- repetarea abaterilor prevăzute la litera c)

- comportament violent faţă de colegi

- agresivitate faţă de personalul didactic şi nedidactic

- părăsirea clasei fără aprobarea profesorului

- prezentarea la cursuri sau în incinta şcolii sub influenţa băuturilor alcoolice

- fumatul în incinta şcolii

- distrugerea sau modificarea documentelor şcolare (cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.)

- eliminarea din şcoală atrage după sine absenţe nemotivate pe perioada eliminării;

g) pierderea definitivă a bursei, pentru:

- elevii eliminaţi pentru abaterile prevăzute la litera f)

h) mutarea disciplinară în clasa paralelă, pentru:

- abateri repetate de la disciplina şcolară

i) exmatricularea din şcoală, cu drept de reînscriere în anul următor, în altă unitate de învăţământ, pentru:

- depăşirea numărului de 40 absenţe nemotivate

- agresivitate fizică faţă de personalul didactic sau nedidactic

- lansarea anunţurilor false cu privire la amplasarea unor

materiale explozive

- consumul de băuturi alcoolice, droguri

j) exmatricularea, fără drept de reînscriere, din toate unităţile de învăţământ de stat, pentru:

- traficul de droguri în perimetrul şcolii

- alte fapte grave ce contravin legilor ţării

In perioada in care este eliminat, elevul se va prezenta la şcoală şi va efectua activităţi gospodăreşti

**Art.70** Contestaţiile împotriva sancţiunilor se adresează în scris Consiliului de administraţie în termen de 24 de ore de la acordarea sancţiunii, soluţionarea urmând a se face în aceeaşi zi cu depunerea contestaţiei.

**Evaluarea**

**Art.71** Numărul notelor acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, trebuie să fie cel puţin egal cu numărul săptămânal de ore de curs; fac excepţie disciplinele cu 1 oră/săptămână, la care numărul minim este de două.

**Art.72** Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cel puţin o notă/calificativ în plus faţă de numărul notelor/calificativelor prevăzute la art.48, ultima fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni de şcoală.

**Art.73 (1)** Elevii declaraţi amânaţi pe semestrul I îşi vor încheia situaţia şcolară în primele 4 săptămâni ale semestrului al II-lea, iar cei amânaţi pe semestrul al II-lea îşi vor încheia situaţia şcolară într-o perioadă stabilită de conducerea unităţii de învăţământ, înaintea sesiunii de corigenţe.

**(2)** Elevii care nu şi-au încheiat situaţia şcolară în perioadele prevăzute de ROFUIP la disciplina principală de specialitate sunt declaraţi necorespunzători

**Art.74** Pe lângă prevederile ROFUIP, conform specificului de la Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis” următoarele:

- la sfârşitul semestrului I se pot desfăşura verificări la disciplinele de specialitate care dispun de cel puţin o

ora/săptămănă, cu excepţia anului I de studiu; în caz de neprezentare, situaţia se va încheia dar elevul va susţine verificarea în primele 4 săptămâni din semestrul al II-lea, nota obţinută fiind notă pe semestrul al II-lea

- la sfârşitul semestrului al II-lea se vor desfăşura examene la disciplinele principale de specialitate şi verificări la anumite discipline de specialitate, cu excepţia claselor terminale (a VIIIa)

- sunt declaraţi inapţi pentru Şcoala Gimnazială de Artă „Victor Karpis” elevii care nu promovează examenul la disciplina principală de specialitate, elevii care nu obţin media anuală 6 (şase) la disciplina principală de specialitate (nu se pot prezenta nici la examenul de sfârşit de an.

- sunt declaraţi corigenţi la disciplinele de specialitate, altele decât cea principală, elevii care nu obţin media 6 (şase) la sfârşit de semestru sau an şcolar - elevii care nu se prezintă la examenele şi verificările de sfârşit

de an şcolar din motive medicale sau speciale sunt declaraţi amânaţi şi vor susţine aceste examene înainte de perioada de corigenţe din două probe practice

**Dispoziţii finale**

**Art.75** Instrumentele muzicale împrumutate din magazia şcolii vor fi trecute pe fişa elevului pe baza contractului semnat de părinte şi nu a profesorului de la clasa de instrument.

**Art.76** Prezentul regulament va fi adus la cunoştinţă întregului personal al unităţii de învăţământ, elevilor şi părinţilor sau susţinătorilor legali ai acestora.

**Art.77** Regulamentul de ordine interioară a fost dezbătut în Consiliul Profesoral din data de 17.10.2013 şi aprobat în Consiliul de Administraţie din data de 17.10.2013

DIRECTOR,

Prof. Mariana Iliescu