



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LUCIAN GRIGORESCU"

Jud. CONSTANTA, Mun. MEDGIDIA

Str. Aleea Trandafirilor nr.2 A

Fax.: 0241/822 044, email: scgrigorescumedg@yahoo.com, <http://www.scoalaluciangrigorescu.ro>



Nr. înreg. 3045/SBS/14.10.2025

Prof. Eftimi Sorina



Regulament de ordine interioară Alternativa educațională STEP BY STEP

2025-2026



DISPOZITII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor Constituției României,ale Legii Educației Naționale, a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) și altor actelor normative elaborate de M.E.N.

În anul școlar 2018-2019, școala funcționează cu 5 clase Step by step-nivelul de învățământ primar (1 clasă pregătitoare, 1 clasă I, 1 clasă a II-a, 1 clasă a III-a, 1 clasă a IV-a)

Art.2 Activitatea din Școala Gimnazială "Lucian Grigorescu" se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

Art.3 Regulamentul conține normele de organizare și funcționare ale Școlii Gimnaziale „Lucian Grigorescu”-alternativa Step by Step, care **completează** Regulamentul de organizare și funcționare al unității școlare. Prevederile sale sunt obligatorii pentru director, personalul didactic și personalul nedidactic, elevi. Este adus la cunoștință părinților în cadrul întâlnirilor desfășurate la început de an școlar și prin afișarea acestuia pe site-ul școlii. Consiliul de Administrație elaborează prezentul Regulament de ordine interioară, care particularizează la specificul acestei alternative prevederile generale din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Regulamentul intern se dezbate de către Consiliul Profesoral.

Art.4 Scopul acestui Regulament este de a contura direcțiile principale privind organizarea și desfășurarea activității instructiv-educative-Step by Step în raport cu condițiile specifice din școala noastră.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII-ALTERNATIVA EDUCAȚIONALĂ "STEP BY STEP"

Art.5 Organul specific de lucru ale Școlii Gimnaziale „Lucian Grigorescu”-Step by Step" este **Comisia metodică - alternativa educațională "Step by Step"** (activitate permanentă).

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu normele ROFUIP cadru, Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Lucian Grigorescu", Statutul elevului, pe baza unor planuri de activitate anuale și pe module, aprobate de Consiliul de Administrație.

Art.6 Comisie va avea o mapă care va conține dosarul de procese-verbale, structura comisiei.

Regulamentul de functionare al comisiei și alte acte normative privind activitatea comisiei, planurile de activitate și alte materiale. Mapa este administrată de responsabilul comisiei si va fi pastrată la director.

Art.7 Procesele-verbale întocmite la fiecare sedință vor consemna ordinea de zi, absențele motivate sau nemotivate, hotărârile adoptate vor fi semnate de cei prezenți, iar cei absenti vor semna ulterior, de luarea la cunoștință.

PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT. PLANURI CADRU DE ÎNVĂȚĂMÂNT.PROGRAME

Art.8 În Școala Gimnazială L. Grigorescu- alternativa Step by Step, activitatea instructiv-educativă se va desfășura în baza următoarelor documente:

OMEN nr.3371/12.03.2013 privind aprobare planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar

Metodologia privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar, aprobată în Anexa 7 la OMEN nr. 3371/12.03.2013

STRUCTURA ANULUI SCOLAR

Art.9 Este cea stabilită de MEN în baza Ordinului de Ministru pentru activitățile de predare.

Art.10 Încheierea activităților se marchează prin serbarea de sfârșit de an școlar organizată după un program stabilit.

PROGRAMUL ȘCOLAR. ORARUL ȘCOLAR

Art.11 Orele de începere și încheiere a cursurilor se aprobă de Consiliul de Administrație la propunerea directorului și a profesorilor coordonatori.

Art.12 Programul zilnic al copiilor se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregului an școlar.

Art.13 Orarul școlii se întocmeste de către profesorii coordonatori și se aprobă în Consiliul de Administrație, înainte de începerea cursurilor.

Art.14 Organizarea activităților opționale, evidența și răspunderea acestor activități revine și Consiliului pentru Curriculum.

Art. 15 Ordinea și disciplina se asigură de cadrele didactice care monitorizează comportamentul elevilor pe tot parcursul programului. Cadrele didactice vor ține seama de următoarele:

- a. Solicitățile cadrelor didactice pentru scoaterea școlarilor de la activități în vederea participării la activități extracurriculare vor fi făcute din timp, adresate directorului, cu precizarea numelor școlarilor și a perioadei în care vor absenta, semnate de părinții copiilor.
- b. Solicitățile cluburilor sportive pentru participarea la programe de pregătire sau competiții se depun la secretariat înainte de desfășurarea acestora și se supun aprobării directorului.

CONSTITUIREA CLASELOR

Art.16 Clasa se constituie respectând prevederile legale și cuprinde maxim 25 elevi.

Art.17 Înscrierea copiilor se face, de regulă, la începutul anului școlar, în limita locurilor disponibile.

- a) La înscrierea copiilor este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu.

Art.18 Asigurarea hranei copiilor este realizată de către părinți, în baza unui protocol de colaborare sau contract încheiat cu agentul economic.

Art.19 Actele necesare înscrierii elevilor în școală sunt:

1. Formular de înscriere;
2. Copie CI părinți;
3. Copie după certificatul de naștere al copilului;
4. Fișa de caracterizare psihopedagogică (de la grădinița absolvită) sau Fișa de evaluare psihosomatică;
5. Formular medical impus de școală, completat potrivit reglementărilor în vigoare;
6. Aviz epidemiologic, eliberat potrivit prevederilor legale.

Art.20 Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidență a înscrierii copiilor.

Art.21 Transferarea copilului de la o școală la alta se face la cererea părinților sau a susținătorilor legali, cu avizul celor două unități, în limita locurilor planificate, conform prevederilor ROFUIP.

Art.22 Pentru menținerea frecvenței copiilor, echipa de cadre didactice trebuie să aibă o bună colaborare cu familia acestora.

EVALUAREA

Art.23. Cadrele didactice folosesc modalități diverse de evaluare a progreselor copiilor și acordă atenție implicării copiilor în procesul evaluării.

Art.24 Evaluarea se face ritmic conform metodologiei stabilite de Consiliul Național de Evaluare și Examinare, respectându-se prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, precum și ale alternative Step by Step (respectarea standardelor ISSA).

În clasa pregătitoare procesul instructiv-educativ se bazează pe metode adecvate vârstei pentru a face față cu succes clasei I:

-  își vor dezvolta capacitatea de a comunica,
-  vor stabili sau consolida primele contacte cu lumea numerelor și a literelor
-  vor învăța să observe mediul înconjurător și să interacționeze cu ceilalți copii și cu adulți prin jocuri didactice, activități în echipă, activități de descoperire, prin desen sau muzică
-  vor beneficia de ore special destinate unei pregătiri fizice armonioase.

Art.25 Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale copiilor. Acestea pot fi:

- a) observare continuă;
- b) activități practice;
- c) proiecte;
- d) interviuri;
- e) portofolii.

Art.26 Rezultatele evaluării elevilor la învățământul primar Step by step se consemnează în Caietul de evaluare- document specific alternativei educaționale Step by Step și recunoscut ca document juridic în baza Protocolului de Colaborare dintre MECS și CEDP Step by Step Nr.365/BO/26.04.2012.

ORGANIZAREA ACTIVITATII ÎN SCOALA

Art. 27 Întreaga activitate se desfășoară la sediul școlii din Aleea Trandafirilor, ca și pe terenul de sport și în sala de sport.

Art.28(1) Destinația dată încăperilor este hotărâtă de Consiliul de Administrație. Sălile de clasă sunt stabilite la începutul fiecărui an.

(2) Destinația spațiilor nu poate fi schimbată decât prin hotărârea directorului/consiliului de administrație.

(3) Accesul în cadrul școlii se face conform procedurii de acces în unitatea școlară.

(4) În situația organizării sedintelor cu părinții sau a altor întruniri cu caracter educativ, cultural, sportiv etc., învățătorul va asigura întocmirea și transmiterea către paznic a tabelelor

(5) Programul-orar al unității de învățământ se stabilește anual de către conducerea școlii și se afișează la avizier;

Art. 29 (1) Serviciul pe școală se efectuează respectând specificitatea programului Step by Step și graficul efectuării serviciului pe școală.

(2) Învățătorii de serviciu asigură supravegherea elevilor în intervalul 07:45-16:00, pe timpul pauzelor.

(3) Învățătorii de serviciu sunt obligați să se afle, pe toată perioada pauzei, între copii (pe holuri, în curte); aceștia rezolvă orice fel de conflicte între elevi sau intervin prompt în rezolvarea cazurilor de indisciplină; confiscă de la elevi telefoanele mobile și alte obiecte care pun în pericol sănătatea și securitatea lor, pe care le restituie doar părinților; răspunde de securitatea elevilor în timpul pauzelor.

(4) Învățătorii de serviciu au obligația de a consemna într-un registru de constatări, toate situațiile cu care s-a confruntat.

Art. 30. Timpul de lucru în unitate se stabilește prin hotărârea directorului/consiliului de administrație, pentru zilele de luni până vineri, după cum urmează:

1. Cursurile se desfășoară în intervalul 08.00-15.45
2. Servirea mesei: 12.00-13.00
3. După ora 15.45, școala nu mai asigură supravegherea elevilor cu personal didactic și nu își asumă responsabilitatea pentru evenimentele de orice natură, în care sunt implicați aceștia.

4. Din momentul în care copiii sunt preluați de către părinți/ tutorii legali, nu este permisă stationarea acestora în curtea școlii.

Art.31.(1) Modificări ale timpului de lucru, definitive sau temporare, nu se pot face decât cu acordul conducerii unității.

(2) Eventualele modificări pentru un orar de iarnă se vor face doar cu aprobarea conducerii școlii.

(3) Nerespectarea timpului de lucru se sancționează conform legii.

PERSONALUL DIDACTIC, NEDIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 32 (1) Cadrele didactice sunt obligate să respecte prevederile din Legea Educației Naționale, Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, Regulamentul de ordine interioară.

(2) Toate cadrele didactice aplică prevederile și își exercită responsabilitățile care reies din fișa postului pentru fiecare specialitate și pentru responsabilul de comisie.

Art.33(1) Cadrele didactice au obligația să se asigure că deplasarea de la sediul școlii la terenul/sala de sport se derulează în bune condiții, fără să pună în pericol integritatea elevilor.

Art.34 Cadrele didactice au obligația să asigure desfășurarea întâlnirilor cu părinții, colective/ individuale în mod organizat fără perturbarea programului clasei, școlii;

DISPOZIȚII FINALE

Art.35 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui în Consiliul de administrație.

Art.36 Toate dispozițiile din regulamentele anterioare ce contravin prezentului regulament se anulează.

Art.37 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul didactic sau nedidactic al școlii și pentru părinți.

Art.38 Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului de administrație și intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare, interval în care este adus la cunoștință celor interesați.

Personalul angajat care nu respectă prezentul regulament și nu se supune regulilor Școlii Gimnaziale "Lucian Grigorescu" va suporta sancțiunile decise de conducerea acesteia.

Prezentul regulament va fi prelucrat cu toate cadrele didactice, personalul auxiliar, părinți, tutori, elevi.