ŞCOALA 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

Avizat,
Director,
Prof. Eftimi Sorina

Nr. înreg. 2738/23.09.2026

Regulament de ordine interioară Alternativa educațională STEP BY STEP

2026-2027

DISPOZITII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament este intocmit conform prevederilor Constitutiei Romaniei,ale Legii Educatiei Nationale, a Regulamentului de Organizare si Functionare a Unitatii de Învatamant Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) si altor actelor normative elaborate de M.E.N.
În anul şcolar 2026-2027, scoala funcţionează cu 5 clase Step by step-nivelul de învăţământ 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 Şcoala Gimnazială "Lucian Grigorescu" se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educaţie şi protectie, indiferent de condiţia socială, materială, de sex, rasă, naţionalitate, apartenenţă politică sau religioasă a părinţilor.
Art.3 Regulamentul conţine normele de organizare şi funcţionare ale Scolii Gimnaziale „Lucian Grigorescu"-alternativa Step by Step, care **completează** Regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii şcolare. Prevederile sale sunt obligatorii pentru director, personalul didactic şi personalul nedidactic, elevi. Este adus la cunostinţă părintilor în cadrul întâlnirilor desfăşurate la început de an şcolar şi prin afişarea acestuia pe site-ul scolii. Consiliul de Administratie elaborează prezentul Regulament de ordine interioară, care particularizează la specificul acestei alternative prevederile generale din Regulamentul cadru de organizare şi functionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar. Regulamentul intern se dezbate de către Consiliul Profesoral.
Art.4 Scopul acestui Regulament este de a contura direcţiile principale privind organizarea si desfăşurarea activităţii instructiv-educative-Step by Step în raport cu conditiile specifice din scoala noastră.

ORGANIZAREA ACTIVITATII-ALTERNATIVA **EDUCAŢIONALĂ** "STEP BY STEP"

Art.5 Organul specific de lucru ale Şcolii Gimnaziale „Lucian Grigorescu"-Step by Step" este **Comisia metodică - alternativa educaţională "Step by Step"** (activitate permanentă).
Aceasta îsi desfăsoară activitatea în conformitate cu normele ROFUIP cadru, Regulamentul de organizare şi funcţionare al Şcolii Gimnaziale „Lucian Grigorescu", Statutul elevului, pe baza unor planuri de activitate anuale şi pe module, aprobate de Consiliul de Administratie.
Art.6 Comisia va îndosaria procesele-verbale, structura comisiei, Regulamentul de functionare al comisiei şi alte acte normative privind activitatea comisiei, planurile de activitate şi alte materiale. Mapa este admistrată de responsabilul comisiei si va fi păstrată la director.

Art.7 Procesele-verbale întocmite la fiecare sedinţă vor consemna ordinea de zi, absenţele motivate sau nemotivate, hotărârile adoptate vor fi semnate de cei prezenţi, iar cei absenti vor semna ulterior, de luarea la cunoştintă.

PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV
PROCESUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT. PLANURI CADRU DE ÎNVATAMÂNT. PROGRAME

Art.8 În Şcoala Gimnazială L. Grigorescu- alternativa Step by Step, activitatea instructiv-educativă se va desfăşura în baza următoarelor documente:
OMEN nr.3371/12.03.2013 privind aprobare planurilor-cadru de învăţământ pentru învăţământul primar şi a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învăţământ pentru învătământul primar
Metodologia privind aplicarea planurilor-cadru de învăţământ pentru învăţământul primar, aprobată în Anexa 7 la OMEN nr. 3371/12.03.2013

STRUCTURA ANULUI SCOLAR
Art.9 Este cea stabilită de MEC în baza Ordinului de Ministru pentru activitatile de predare.

Art.10 Încheierea activitătilor se marchează prin serbarea de sfârşit de an scolar organizată după un program stabilit.

PROGRAMUL ŞCOLAR. ORARUL ŞCOLAR

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

Art.12 Programul zilnic al copiilor se desfasoară pe baza unei planificari care vizează proiectarea tuturor activităţilor în care sunt implicati copiii pe parcursul întregului an şcolar.

Art.13 Orarul şcolii se întocmeste de către profesorii coordonatori şi se aprobă în Consiliul de Administraţie, înainte de începerea cursurilor.

Art.14 Organizarea activităţilor opţionale, evidenţa si raspunderea acestor activităţi revine şi Consiliului pentru Curriculum.

Art. 15 Ordinea şi disciplina se asigură de cadrele didactice care monitorizează comportamentul elevilor pe tot parcursul programului. Cadrele didactice vor ţine seama de urmatoarele:

a. Solicitările cadrelor didactice pentru scoaterea şcolarilor de la activităţi în vederea participării la activităţi extracurriculare vor fi facute din timp, adresate directorului, cu precizarea numelor şcolarilor şi a perioadei în care vor absenta, semnate de părinţii copiilor.

b. Solicitările cluburilor sportive pentru participarea la programe de pregătire sau competiţii se depun la secretariat înainte de desfăşurarea acestora si se supun aprobarii directorului.

CONSTITUIREA CLASELOR

Art.16 Clasa se constituie respectând prevederile legale şi cuprinde maxim 24 elevi, cu acordul ISJ Constanţa, se pot suplimenta încă 4 locuri, până la 28 elevi.(L 141/2026)

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

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

Art.18 Părinţii asigură hrana elevilor, în baza unui protocol de colaborare saul contract încheiat cu agentul economic.

Art.19 Actele necesare înscrierii elevilor în scoala sunt:

1. Formular de înscriere;
2. Copie CI parinti;
3. Copie dupa certificatul de nastere al copilului;
4. Fişa de caracterizare psihopedagogică (de la gradinita absolvită) sau Fişa de evaluare psihosomatică;
5. Formular medical impus de scoala, 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 evidentă a înscrierii copiilor.

Art.21 Transferarea copilului de la o scoala la alta se face la cererea părinţilor sau susţinătorilor legali, cu avizul celor două unităţi, în limita locurilor planificate, conform prevederilor ROFUIP.

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

EVALUAREA

Art.23. Cadrele didactice folosesc modalităti diverse de evaluare a progreselor copiilor si acordă atentie implicării copiilor în procesul evaluării.

Art.24 Evaluarea se face ritmic conform metodologiei stabilite de Consiliul Naţional de Evaluare si Examinare,respectându-se prevederile din Regulamentul de organizare si funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, precum şi ale alternative Step by Step (respectarea standardelor ISSA).

In clasa pregătitoare procesul instructiv-educativ se bazează pe metode adecvate varstei pentrul a face fata cu succes clasei I:

- isi vor dezvolta capacitatea de a comunica,
- vor stabili sau consolida primele contacte cu lumea numerelor si a literelor
- vor invata sa observe mediul inconjurator si sa interactioneze cu ceilalti copii si cu adulti prin jocuri didactice, activitati in echipa, activitati de descoperire, prin desen sau muzica
- vor beneficia de ore special destinate unei pregatiri fizice armonioase.

Art.25 Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârsta şi de particularităţile psihopedagogice ale copiilor. Acestea pot fi:
a) observare continuă;
b) activităti practice;
c) proiecte;
d) interviuri;
e) portofolii.

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

ORGANIZAREA ACTIVITATII ÎN SCOALA
Art. 27 Întreaga activitate se desfăşoară la sediul Şcolii, Medgidia, Aleea Trandafirilor Nr. 2A, elevii beneficiază de săli de clasă cu destinaţia „step by step", terenul de sport şi sală de sport.
Art.28(1) Destinaţia dată încăperilor este hotarâtă de Consiliul de Administratie. Sălile de clasă sunt stabilite la începutul fiecărui an.
(2) Destinatia spaţiilor nu poate fi schimbată decât prin hotarârea directorului/consiliului de administratie.
(3) Accesul în cadrul şcolii se face conform procedurii de acces în unitatea scolară

(4) In situatia organizarii sedintelor cu parintii sau a altor intruniri cu caracter educativ,cultural,sportiv etc., învăţătorul va asigura intocmirea si transmiterea către paznic a tabelelor
(5) Programul-orar al unitatii de invatamant se stabileste aual de către conducerea scolii si se afiseaza la avizier;

Art. 29 (1) Serviciul pe scoală se efectueaza respectând specificitatea programului Step by Step şi graficul efectuării serviciului pe şcoală.
(2) Învăţătorii de serviciu asigură supravegherea elevilor în intervalul 07:45-16:00, pe timpul pauzelor.
(3) Învăţătorii de serviciu sunt obligati să se afle, pe toata perioada pauzei, între copii (pe holuri, în curte); aceştia rezolvă orice fel de conflicte între elevi sau intervin prompt în rezolvarea cazurilor de indisciplină; confiscă de la elevi telefoanele mobile şi alte obiecte care pun în pericol sănătatea şi securitatea lor, pe care le restituie doar părinţilor; răspunde de securitatea elevilor în timpul pauzelor.
(4) Învăţătorii de serviciu au obligaţia de a consemna într-un registru de constatări, toate situaţiile cu care s-a confruntat.

Art. 30. Timpul de lucru în unitate se stabileste prin hotarârea directorului/consiliului de administratie, pentru zilele de luni pâna vineri, dupa cum urmeaza:
1. Cursurile se desfasoara în intervalul 08.00-15.45
2. Servirea mesei:12.00-13.00

3. Începând cu ora 15.45, părinţii pot prelua elevii.
4. Din momentul în care copiii sunt preluaţi de catre părinţi/ tutorii legali, nu este permisă staţionarea acestora în curtea scolii.

Art.31.(1) Modificări ale timpului de lucru, definitive sau temporare, nu se pot face decât cu acordul conducerii unităţii.
(2) Eventualele modificari pentru un orar de iarnă se vor face doar cu aprobarea conducerii scolii.
(3) Nerespectarea timpului de lucru se sanctionează conform legii.

PERSONALUL DIDACTIC, NEDIDACTIC ŞI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 32 (1) Cadrele didactice sunt obligate să respecte prevederile din Legea Educaţiei Naţionale, Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, Regulamentul de organizare si functionare al unitătii de invatamant, Regulamentul de ordine interioara.

(2) Toate cadrele didactice aplica prevederile şi îşi exercită responsabilitatile care reies din fişa postului pentru fiecare specialitate şi pentru responsabilul de comisie.

Art.33(1) Cadrele didactice au obligaţia să se asigure că deplasarea de la sediul scolii la terenul/sala de sport de derulează în bune condiţii, fara sa puna in pericol integratatea elevilor.

Art.34 Cadrele didactice au obligatia să asigure desfăşurarea întâlnirilor cu părinţii, colective/ individuale-în mod organizat fara perturbarea programului clasei, scolii;

DISPOZITII FINALE

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

Art.36 Toate dispozitiile din regulamentele anterioare ce contravin prezentului regulament se anulează.
Art.37 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul didactic sau nedidactic al scolii si pentru părinţi.

Art.38 Modificările prezentului regulament se fac cu aprobarea Consiliului de administratie şi intră în vigoare în termen de o săptămână de la aprobare, interval în care este adus la cunoştinţă celor interesaţi.
Personalul angajat care nu respectă prezentul regulament si nu se supune regulilor Scolii Gimnaziale "Lucian Grigorescu" va suporta sanctiunile decise de conducerea acesteia.
Prezentul regulament va fi prelucrat cu toate cadrele didactice, personalul auxiliar, parinti, tutori, elevi.

Responsabil Comisie,
Prof. Blaga Mădălina

Director,
Prof. Eftimi Sorina