



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (ROF) ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CANDIANO POPESCU” PLOIEȘTI

Ediție revizuită în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) aprobat prin OME nr. 5726/2024 și Regulamentul de Ordine Interioară (ROI) al unității.

TITLUL I. DISPOZIȚII GENERALE ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) reglementează activitatea Școlii Gimnaziale „Candiano Popescu” Ploiești, unitate de învățământ cu personalitate juridică (PJ), administrată în conformitate cu legislația națională în vigoare și deciziile Inspectoratului Școlar Județean Prahova.

Art. 2. Managementul administrativ și educațional se extinde asupra tuturor structurilor subordonate fără personalitate juridică (SPJ). Rețeaua școlară cuprinde:

- 1. Școala Gimnazială „Candiano Popescu” Ploiești - Unitate de bază / PJ (Strada Nucilor nr. 39)
- 2. Școala Gimnazială Nr. 13 Ploiești - Structură arondată (Strada Dimitrie Bolintineanu nr. 32)
- 3. Grădinița cu Program Normal Nr. 24 Ploiești - Structură arondată (Strada Radu de la Afumati nr. 12)
- 4. Grădinița cu Program Normal Nr. 5 Ploiești - Structură arondată (Strada Patriei nr. 3)

TITLUL II. MANAGEMENTUL UNITĂȚII ȘI AL STRUCTURILOR ARONDATE

Art. 3. Organele de conducere ale unității cu personalitate juridică sunt Directorul și Consiliul de Administrație (CA). Deciziile CA au caracter obligatoriu pentru corpul principal și pentru toate structurile arondate.

Art. 4. Pentru fiecare structură subordonată (Școala Nr. 13, GPN Nr. 24, GPN Nr. 5), Directorul unității PJ delegă, prin decizie internă aprobată de CA, un Cadru Didactic Coordonator. Acesta răspunde direct în fața Directorului de buna desfășurare a procesului didactic, ordinea administrativă și aplicarea normelor ROFUIP în cadrul structurii atribuite.

Art. 5. Consiliul Profesoral al unității este unic și reunește totalitatea cadrelor didactice din corpul principal și din structurile arondate, asigurând coerența procesului educațional și aplicarea unitară a criteriilor de evaluare.

TITLUL III. ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ (CADRE DIDACTICE ȘI ELEVII)

Art. 6. Serviciul pe școală este obligatoriu pentru personalul didactic și constituie o măsură fundamentală de asigurare a siguranței, ordinii și disciplinei pe parcursul programului școlar. Acesta se organizează distinct pentru nivelul primar și cel gimnazial, în toate spațiile educaționale ale unității PJ și ale structurilor subordonate.

Secțiunea 1. Serviciul pe școală asigurat de Cadrele Didactice

Art. 7. Graficul serviciului pe școală este întocmit anual de către o comisie internă desemnată și aprobat de Directorul unității, fiind afișat la cancelarie și în spațiile comune ale fiecărei structuri.

Art. 8. Atribuțiile profesorilor/învățătorilor de serviciu includ:

- Prezența obligatorie în unitate cu 20-30 de minute înainte de începerea primului curs din grafic și părăsirea unității doar după plecarea ultimului elev din schimb.
- Supravegherea activă a elevilor în timpul pauzelor pe holuri, în curtea școlii, la grupurile sanitare și în zonele vulnerabile stabilite prin planul de pază.
- Intervenția imediată în cazul unor conflicte, acte de bullying sau abateri disciplinare și raportarea de urgență către conducere sau diriginte/învățător.
- Verificarea stării sălilor de clasă și a dotărilor digitale PNRR la începutul și la finalul schimbului, consemnând eventualele disfuncționalități în Registrul de Procese-Verbale al serviciului pe școală.
- Coordonarea evacuării în siguranță a elevilor în situații de urgență (incendiu, seism) conform procedurilor ISU.

Secțiunea 2. Serviciul pe școală

Art. 9. Supravegherea este asigurată exclusiv de învățători/profesori pentru învățământul primar, respectiv invatamant gimnazial, conform planificării scrise.

Art. 10. Elevilor LE ESTE INTERZIS să efectueze serviciul pe școală în posturi de pază, la intrările clădirilor sau în activități care implică părăsirea incintei ori asumarea de responsabilități administrative, protecția lor fiind o obligație directă a personalului adult.

TITLUL IV. STRUCTURA PROGRAMULUI ȘI NORME DISCIPLINARE

Art. 11. Programul zilnic se desfășoară conform structurii aprobate: ora de curs are o durată de 50 de minute, urmată de o pauză de 10 minute. Pentru învățământul primar și preșcolar, activitățile se adaptează conform recomandărilor metodice din ROFUIP (ore flexibile, pauze dinamice).

Programul de activitate este structurat pentru a asigura utilizarea optimă a spațiului, după cum urmează:

- Școala Candiano Popescu: Activitate în 1 schimb, între orele 08:00 - 15:00.
- Școala Gimnazială Nr. 13: 2 schimburi optimizate pe săli de clasă, orele 08:00 – 12.00 pentru invatamantul primar si orele 11:00-18:00 pentru invatamantul gimnazial.

- Grădinița cu Program Normal Nr. 24: Schimb unic specific învățământului preșcolar, orele 08:00 - 13:00.
- Grădinița cu Program Normal Nr. 5: Schimb unic specific învățământului preșcolar, orele 08:00 - 13:00.

Art. 12. Regimul dispozitivelor electronice: Utilizarea telefoanelor mobile sau a altor echipamente de comunicații este interzisă în timpul orelor de curs pentru toți elevii (primar și gimnaziu). Dispozitivele vor fi depozitate în spații speciale din clasă și pot fi folosite exclusiv în scop didactic, la solicitarea expresă și sub îndrumarea cadrului didactic.

Art. 13. Frecvența și absentarea: Motivarea absențelor se realizează în termen de maximum 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului, pe baza documentelor medicale justificative sau a cererilor scrise din partea părinților/tutorilor legali (în limita numărului de zile prevăzut de legislația națională).

TITLUL V. DISPOZIȚII FINALE ȘI APROBARE

Art. 14. Presentul regulament se completează de drept cu prevederile ROI și ale actelor normative superioare. Orice modificare se realizează prin decizie a Consiliului de Administrație.

Art. 15. Personalul didactic, auxiliar, nedidactic, precum și elevii și părinții au obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile prezentului ROF.

TITLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR PRIMARI (ELEVII)

Art. 16. Elevii au dreptul la o educație echitabilă, acces la resursele digitale implementate prin PNRR și asistență psihopedagogică.

Art. 17. Este strict interzisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, exclusiv la solicitarea expresă a cadrului didactic. Nerespectarea acestei reguli atrage preluarea dispozitivului de către cadrul didactic și predarea lui doar către părinte/reprezentant legal, alături de sancțiunile prevăzute în Statutul Elevului.

Art. 18. Frecvența la cursuri este obligatorie. Motivarea absențelor se face în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității de către elev, pe baza actelor medicale sau a cererilor scrise transmise de părinți (în limita numărului de ore prevăzut de legislația în vigoare).

TITLUL VII. RAPORTURILE CU PĂRINȚII ȘI COOPERAREA COMUNITARĂ

Art. 19. Părinții sau reprezentanții legali au obligația de a asigura frecvența școlară a elevilor și de a menține legătura periodică cu învățătorul/dirigintele.

Art. 20. Accesul părinților în incinta unității și a structurilor arondate se face strict în spațiile special amenajate pentru primire, fiind interzisă pătrunderea neautorizată în sălile de clasă sau pe coridoare în timpul desfășurării orelor.

TITLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE ȘI APROBARE

Art. 21. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează automat cu prevederile ROFUIP (Ordinul ME nr. 5726/2024), ale Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și ale Statutului Elevului.

Art. 22. Modificările aduse prezentului ROF pot fi propuse de membri ai Consiliului Profesorat sau ai Consiliului de Administrație și se aprobă prin vot majoritar în CA.

Aprobat în Consiliul Profesorat la data de: 03.09.2026

Validat în Consiliul de Administrație la data de: 07.09.2026

DIRECTOR,

Școala Gimnazială „Candiano Popescu” Ploiești

Prof. Rosculeț Saida Silvia

