

AN ȘCOLAR 2024-2025

Regulamentul de ordine interioară

Hotărârii Consiliului de administrației intrunit în ședința din 04.10.2024

Consultarea Asociației de părinți, intrunită în ședința din 03.10.2024

Consultarea Consiliului profesoral, intrunit în ședința din 12.09.2024

Nr.706/12.09.2024



Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad
Str. Morțea nr. 9A
tel: 0257262762, fax: 0257262762
e-mail: scoala12arad@yahoo.com



CAPITOLUL I	DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL II	ORGANIZAREA ȘCOLII GIMNAZIALE "REGINA MARIA" ARAD
CAPITOLUL III	RESURSE UMANE Secțiunea 1 Dispoziții generale Secțiunea a 2- a Directorul Secțiunea a 3-a Consiliul profesoral Secțiunea a 4-a Consiliul de administrare Secțiunea a 5-a Cadrele didactice 5.1 Comisii 5.2 Dirigințele/invățătorul 5.3 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare 5.4 Profesorul de serviciu Secțiunea a 6-a Consiliul clasei Secțiunea a 7-a Părinții 7.1 Drepturile părinților sau reprezentanților legali 7.2 Indatoririle părinților sau reprezentanților legali 7.3 Adunarea generală a părinților 7.4 Comitetul de părinți 7.5 Asociația de părinți Secțiunea a 8-a Elevii 8.1 Dobândirea calității și exercitarea calității de elev 8.2 Drepturile elevilor 8.3 Indatoririle elevilor 8.4 Recompensarea elevilor 8.5 Sancțiunile aplicate elevilor 8.6 Sancțiuni privind ne frecventarea orelor de curs 8.7 Pagube patrimoniale 8.8 Contestarea sancțiunilor 8.9 Transferul elevilor 8.10 Evaluarea rezultatelor elevilor 8.11 Închieterea situației școlare 8.12 Examenenele organizate de unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad 8.13. Încetarea calității de elev Secțiunea a 9-a Personalul didactic auxiliar și nedidactic 9.1 Compartimentul administrativ și secretariat 9.2 Compartimentul financiar 9.3 Bibliotecarul 9.4 Obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic Secțiunea a 10-a Vizitatorii
CAPITOLUL IV	REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ
CAPITOLUL V	REGULI PRIVIND ACTIVITATEA DE PREVENIRE ȘI STINGEREA INCENDIILOR
CAPITOLUL	Școală cu toleranță zero la violență

VI	
CAPITOLUL VII	Asigurarea asistenței medicale a elevilor din unitatea școlară
CAPITOLUL VIII	DISPOZIȚII FINALE

DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I

Articolul 1.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad preuniversitar, denumit în continuare *regulament*, cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad preuniversitar de stat, în conformitate cu Legea nr.198/04.07.2023, ORDINUL Nr. 5.726 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ORDIN nr. 5707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevului.

(2) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali 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.

(4) Unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora 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 beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ.

Articolul 2

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ re reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului din unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice unității de învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, numit de către directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de

administrație al unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria", fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă în învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, ai părinților/reprezentanților legali și ai părinților/reprezentanților legali, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al Școlii Gimnaziale "Regina Maria", precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, acolo unde există, în

consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesorilor, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria", precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, a părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" se afișează pe site-ul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

(7) Învățătorii/profesorii pentru învățământul primar/profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor regulamentulului de organizare și funcționare a unității de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentulului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9) Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(11) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesorilor, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate sau negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-ului www.sgrmar.ro, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

ORGANIZAREA ȘCOLII GIMNAZIALE "REGINA MARIA" ARAD

Articolul 3

(1) Inspectoratul școlar stabilește, după consultarea reprezentanților unităților de învățământ și a

autorităților administratiei publice locale, circumscripția Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea strazilor aflate în apropierea Școlii Gimnaziale

"Regina Maria" Arad și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor.

(3) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu

prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a

Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad. Inscriserea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau

a reprezentantului legal.

(4) Părintele/reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de

învățământ decât aceea la care domiciliul său este arondat. Inscriserea se face în urma unei solicitări scrise

din partea părintelui, a tutorelui sau a reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație

în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării beneficiarilor primari din circumscripția

școlară a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Articolul 4

- (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) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.
- (4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

- a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările speciifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;
- b) la nivel individual, la cererea elevilor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

- la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, precum și la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea ISJ ARAD, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
- e) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Arad - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;
- f) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

- (5) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ ARAD.
- (6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.
- (7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrată a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 ROFUIP 2024, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.
- (9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Articolul 5

- (1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, cursurile sunt organizate în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.
- (2) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață.
- (3) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.
- (4) În învățământul primar, ora de curs este de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci

astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

- (2) Conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad constituie, de regulă, formațiunile de studiu limba modernă 2: limba germană.
- (1) La înscrierea în învățământul gimnazial, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, astfel limba modernă 1: limba engleză,

Articolul 8

preuniversitar de stat.

depașirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi din unitățile de învățământ

cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut de Metodologia privind

Arad, în baza unei justificări a consiliului de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea cu

- (2) În situații excepționale, unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad poate solicita ISJ ulterior, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

Art. 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale: Art. 23 alin. (1), (2), (3) și (4) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, formațiunile de studiu clase și se constituie, la propunerea

Articolul 7

reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

- (3) Organizarea programelor și, respectiv, dobândirea statutului menționat la alin. (2) se face în conformitate cu

) Programul „Zone de investiții prioritare în educație”;

d) Statutul de școală – pilot sau de aplicație;

c) Statutul de școală verde;

b) Programul de „Învățare remedială”;

a) Programul „Școala după școală”;

precum:

oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special,

caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza programe care au drept scop creșterea calității educației

de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad și, după

"Regina Maria" Arad, în funcție de resursele existente (umane, financiare și materiale), prin decizia consiliului

(2) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială

aprobata prin ordin al ministrului educației.

(1) Durata și structura anului de studiu, alcătuiră schemei orare, sunt reglementate prin metodologie specifică,

Articolul 6

la același nivel de studiu.

pentru CDEOȘ, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de

le elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar

(9) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) exprimate

îmbolnăviri.

(8) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și

stabilite de către comisie.

arat un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri

beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă

abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai

(7) Elevii gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii

Gimnazială "Regina Maria" Arad, cu aprobarea inspectoratului școlar.

directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala

periodă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a

(6) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o

după fiecare oră; după a treia oră de curs se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute

acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative.

minute se organizează activități de tip recreativ, apoi o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de

minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare

(3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

(4) În cazurile menționate la alin. (3), conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă, cu încadrarea în bugetul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Articolul 9 Repartiția sălilor de clasă se poate modifica în funcție de necesități și se comunică prin afișare.

Articolul 10. Programul de desfășurare a activităților unității școlare este următorul:

Școala este deschisă de la ora 7 la ora 17, de luni până vineri.

Direcțiune: audiențe	Luni, miercuri, vineri de la 8-9,
Secretariat: program cu publicul	Luni, miercuri, vineri de la ora 8-15
Contabilitate: program cu publicul	Marti, de la ora 8-15
Biblioteca: program cititori	Luni, marti, joi de la ora 8-14
Îngrijitori: program de curățenie	Luni-vineri de la ora 7-18
Muncitor de întreținere	Luni, marti, joi de la ora 7-15
Cabinet medical: program bolnavi	Luni-vineri de la ora 8-15

Articolul 11. În situație de alarmă, când se impune părăsirea de urgență a școlii, evacuarea elevilor se face sub supravegherea cadrelor didactice alfate la ora de curs în clasa respectivă și a profesorului de serviciu.

CAPITOLUL III RESURSE UMANE

Secțiunea I Dispoziții generale Articolul 12

(1) Managementul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Școala Gimnaziale "Regina Maria" Arad, este condusă de consiliul de administrație și de director.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație și directorul se consultă, după caz, cu toate gansimlele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cămin Didactic (CFDCC) și alte comisii constituite la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, consiliul școlar al elevilor, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și învățământ preuniversitar.

Articolul 13

(1) Consutanța și asistența juridică pentru Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se asigură, la cererea

directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad are obligația de a solicita consutanța și asistența

juridică de la ISJ Arad pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ.

Secțiunea a 2-a Directorul

Articolul 14

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad Școala Gimnazială

"Regina Maria" Arad, în conformitate cu legislația în vigoare.

- (2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director din unitățile de învățământ de stat se realizează prin concurs național, organizat prin inspectoratele școlare, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.
- (4) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al ISJ Arad. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatar.
- (5) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.
- (6) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ, respectiv cu președintele consiliului județean, pentru unitățile de învățământ special și special integrat. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatar.
- (7) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/al municipiului București sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean/al Consiliului General al Municipiului București sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.
- (8) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
- (9) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:
- (a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al ISJ ARAD, cu avizul consiliului de administrație al ISJ ARAD;
- (b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, urmata de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ ARAD, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;
- (c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ ARAD. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al ISJ ARAD. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al ISJ ARAD, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- (d) pentru încalcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- (e) de către consiliul de administrație al ISJ ARAD la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar, hotărârea finală aparține ISJ ARAD.
- (10) În funcțiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacanțării

funcției de director din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al ISJ ARAD și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(11) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ ARAD, inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale "Regina Maria", de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(12) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Școala Gimnazială "Regina Maria", cu acordul acestuia, cărui se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ ARAD, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Articolul 15

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

a) este reprezentantul legal al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria";

d) asigură corelarea obiectivelor specifice Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad cu cele stabilite la nivel național și local;

e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației. Îndeplinirea obiectivelor Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriul în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ/SMB și este verificată periodic de ARACIP;

f) răspunde de implicarea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de unitatea de învățământ;

g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, conform atribuțiilor care le revin;

h) reprezintă unitatea de învățământ în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;

i) colaborează cu consiliul școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor/sindicale afiliate federațiilor/sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

k) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a beneficiarilor primari;

l) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerei asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților publice locale și a ISJ Arad și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen

calendarul activităților educative al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației (m) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad pentru spre aprobare consiliului de administrație;

l) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și îl propune Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

k) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiei din cadrul Școlii din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulară, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, de timp, din motive obiective;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă proiect din unitatea de învățământ;

h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii "tinerți, învățători/profesori pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și și administrativ și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și stabilește componența nominală a formațiilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

e) organizează și funcționarea a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară și regulamentul de din România (SIIR);

pe care le transmite ISJ Arad, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul Informatic Integrat al învățământului c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, propune spre aprobare consiliului de administrație.

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și o a) propune ISJ Arad, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:
e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul universitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

angajarea personalului;
d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

(3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.
c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
bugetară;
a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție atribuții:
în vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

n) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și culturale-artistice ale beneficiarilor primari din unitatea de învățământ, precum și a programului activităților remediale și a programului „Școala după școală” desfășurat la nivelul unității;

o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

p) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;

q) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad;

* consenmează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;

u) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad pe care o conduce;

v) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad;

w) răspunde de arhivarea documentelor Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad;

x) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;

y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ;

z) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad precum și metoda de sesizare confidentială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

bb) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad, în situații obiective, cum ar fi epidemii, interperii, calamități, alte situații excepționale;

cc) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Școlii Gimnaziale ”Regina Maria” Arad și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;

dd) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora unitatea de învățământ este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizia internă, componența echipelor

de implementare;

(ee) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;

(ff) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalente cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

(gg) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

(hh) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;

(ii) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE/CMBRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

(jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE/CMBRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrate;

(kk) inițiază și coordonează colaborarea personalului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, refugiați, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

(ll) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de muncă aplicabil.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boala și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un suplimentar. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abateri disciplinare și se sancționează conform legii.

(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu unitatea la care exercită funcția, acesta își delegă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului

adjunct/membrului consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

Articolul 16
În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 15, directorul emite decizii și note de serviciu.

Articolul 17
(1) Drepturile și obligațiile directorului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, de regulamentul de ordine interioară și de contractele colective de muncă aplicabile.
(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.
(3) Rechemarea din concediu de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajat, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

Secțiunea a 3-a *Consiliul profesoral*

Articolul 18

(2) 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.
(3) 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 Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(4) Cvorumul necesar pentru intrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad.
(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor pentru personalul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) 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/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ.

- (h) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora; Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- (g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- (f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încalcări ale eticii de predare cu rezultate deosebite la catedră;
- (e) propune consiliului de administrație premierea și acordarea titlului de „Profesorul anului” personalului didactic etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- (d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de (c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- (b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- Maria” Arad, care se face public;
- analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Școala Gimnazială "Regina Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

Articolul 19

Gimnaziale "Regina Maria" Arad, Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad.

- electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Școlii (12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace chei se găsesc la secretarul și la directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.
- numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.),
- (11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-de învățământ.
- Regina Maria" Arad semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul unității verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Școlii Gimnaziale (10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale în procesele-verbale.
- (9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate (e) asigurarea cvorumului.
- (d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;
- (c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;
- aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- (b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv
- (a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- (8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

Secțiunea a 4-a

- (c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.
- (b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- (a) tematica și graficul sădițiilor profesoral;

Documentele consiliului profesoral sunt:

Articolul 20

- (v) propune eliberarea din funcție a directorului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, conform legii.
- (u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- (t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în condițiile legii;
- (s) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- (r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- (q) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și regulamentul de ordine interioară;
- (p) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- (o) avizează proiectul planului de școlarizare;
- și părinți/reprezentanții legali ai acestora;
- profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi/înmător și o propune spre aprobare consiliului de administrație. În stabilirea listei de opționale, consiliul
- (n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlar
- conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
- pentru elevii din învățământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în
- (m) validează mediile la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”;
- didactice;
- (l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele
- conform reglementărilor în vigoare;
- (k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ,
- Gimnaziale "Regina Maria" Arad, Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad;
- (j) aprobă sancțiunile aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii
- primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amănari, diferențe și conștențe;
- (i) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățator/profesor pentru învățământ

Articolul 21

- (1) Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
- (3) Președintele consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad este directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

- (4) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.
- (5) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
- (7) 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.

Articolul 22

- (1) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și ai asociației de părinți membri a federațiilor părinților/reprezentanților legali cu activitate relevantă la nivel național. Participă cu statut de observator și președintele consiliului școlar al beneficiarilor primari.
- (2) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.
- (3) Președintele consiliului de administrație convoacă observatorii la toate ședințele consiliului de administrație.
- (4) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.
- (5) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifice și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.
- (6) Consiliul de administrație, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE/CMBRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

5.1 Comisiile / comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Articolul 23

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria, Arad funcționează comisi:

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, numai pentru unitățile de învățământ de stat;

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 Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Școala Gimnazială "Regina Maria, Arad, prin

regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Articolul 24

(1) Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria, Arad își desfășoară activitatea pe baza deciziei de

constituire emise de directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 23

alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali,

nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți,

acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt

reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina

Maria, Arad.

(3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile

proprii.

(4) Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria, Arad, în baza hotărârii

consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor

metodice. Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad emite decizia de constituire a Comisiei pentru

curriculum.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul

profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea

didactică.

(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei

hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) În cadrul aceleiași unități de învățământ catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum

se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe

arti curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

- (9) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru nevoile proprii.
- (10) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, precum:
- a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- b) consultarea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;
- e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
- g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
- i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
- l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- n) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente,

studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea

curriculumului;

o) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul

Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

(11) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)** se constituie la Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(12) Membrii și responsabilii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcția de director sau director adjuncț.

(13) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerei la Școlii Gimnaziale "Regina Maria",

Arad.

f) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(15) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;

c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaboretiv, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definiție în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusive a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obiținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

- școlar;
- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Arad a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
 - a) prevenirea și combaterea violenței;
- (21) Atribuțiile comisiei:
- și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.
 - propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament
 - promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și
- (20) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în mediul școlar.
- (19) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă interculturalității, în funcție de nevoile proprii.
- (18) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- (17) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.
 - Gimnaziale "Regina Maria" Arad, cu statut de invitați;
 - 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, cu statut de invitați;
 - 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
 - 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
 - 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
 - 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
 - un director, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- (16) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
 - programe de formare adaptate și actualizate;
 - l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora "Regina Maria" Arad;
 - k) colaborează cu ISJ/ISMB, cu CCD, cu Consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
 - j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
 - i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
 - h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;

- analiza factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolariilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delinvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.
- b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:
 - îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
 - asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv amodului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
 - promovarea standardelor etice profesionale și a tinutului comportamentului etic;
 - desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
 - monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
 - diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
 - derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.
- c) promovarea principiilor școlii incluzive:
 - monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
 - asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
 - asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
 - identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, după consultul de administrație, directorului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad sau consultul profesorilor, după

Componența comisiilor	Comisii Cu caracter permanent
<p>Cosma Stanca, David Erica, Mihaș Flavius, Sida-roman Marcela, Țigan Cristian</p>	<p>1. Consiliul/comisia pentru curriculum permanent</p>
<p>Vida Daniela, Bondar Clara- consilier pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Hajdu Melinda- membru al Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității Țolea Loredana- membru Fărcuțiu Corna – lider sindical Piscol Raul- președintele Asociației de părinți Școala Gimnazială „Regina Maria” Arad</p>	<p>2. Comisia de evaluare și asigurare a calității în învățământ permanent</p>
<p>Gavrea Luminița- director Bondar Clara- consilier pentru proiecte și programe educaționale școlare și extrașcolare David Erica, Mihaș Flavius, Hajdu Melinda, Kuharek Florina Pop Cristina-consilier școlar Fic Marius-reprezentant al Primăriei Municipiului Arad Piscol Raul- președintele Asociației de părinți Școala Gimnazială „Regina Maria” Arad Jankovics-Prodan Marian- vicepreședinte al Asociației de părinți Școala Gimnazială „Regina Maria” Arad Mermete Dan - agent șef de poliție – polițist de proximitate, Secția 2 Poliție locală Arad</p>	<p>3. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; permanent</p>

Articolul 25 Componența comisiilor de lucru permanente, temporare și ocazionale în anul școlar 2024-2025:

- Poliție Județean Arad.
- 2) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de
în vigoare.
- (d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale
de desegregare școlară la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului
interculturalității;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică,
contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, care să
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- caz,

<p>Milaș Flavius, David Erica, Palade Ioana, Kuharek Florina, Ianchici Corina, Cosma Stanca</p>	<p>4.Comisia pentru notare ritmică, monitorizare și verificare a încrisurilor școlare</p>
<p>Președinte: GAVREA LUMINITA - director unitate Secretar: FLOREA ALEXANDRA – secretar- lucrător desemnat de protecție a muncii Membri: DAVID ERICA -reprezentant cadrelor didactice, responsabilul Artei curriculare a Invățătorilor COSMA STANCA- reprezentant cadrelor didactice, responsabilul Artei curriculare Limbă și comunicare MILAȘ FLAVIUS -reprezentant cadrelor didactice, responsabilul Artei curriculare Matematică și științe SIDA-ROMAN MARCELA-reprezentant cadrelor didactice, responsabilul Artei curriculare Om și societate ȚIGAN CRISTIAN –reprezentant cadrelor didactice, responsabilul Artei curriculare Educație fizică, arte și tehnologii LUCACIU ADRIAN –contabil șef - reprezentant angajator Hegy ANDREEA – medic medicina muncii - reprezentantul serviciului medical DETA VALENTIN – tehnician - reprezentantul personalului auxiliar didactic și nedidactic</p>	<p>5. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;</p> <p>permanent</p>
<p>Milaș Flavius, David Erica, Nișulescu Diana, Țigan Cristian</p>	<p>6.Comisia pentru întocmirea orarului și organizarea serviciului pe școală</p> <p>temporar</p>
<p>Gavrea Luminița-președinte, Deta Valentin - administrator SIIR, Lucaciu Adrian –membru, contabil, Burta Ramona- membru, cadru didactic</p>	<p>7.Comisia de gestionare SIIR</p> <p>temporar</p>
<p>Gavrea Luminița, Murg Zenovia, Freisinger Mariana, Milaș Flavius, David Erica, Deta Valentin, Lucaciu Adrian</p>	<p>8.Comisia de inventariere</p> <p>temporar</p>
<p>Gavrea Luminița, Deta Valentin, Florea Alexandra, Nișulescu Diana,</p>	<p>9.Comisia pentru acordarea burselor și de de acordarea rechizitelor școlare</p> <p>temporar</p>
<p>Iana Garajian –responsabil , Murg Zenovia, Nișulescu Diana</p>	<p>10.Comisia de acordare produse lactate, panificație și fructe</p> <p>temporar</p>
<p>Gavrea Luminița –președintele structurii, Palade Ioana – responsabil comisie, Hajdu Melinda -membru, Milaș Flavius- membru, Cosma Stanca- membru, Țigan Cristian –membru, Sida- Roman Marcela -membru, Vida Daniela- membru, Deta Valentin- membru, Lucaciu Adrian-membru</p>	<p>11.Comisia pentru control managerial intern permanent</p>
<p>Fărcuțiu Corina responsabil, Țigan Cristian , Bunghez Sebastian Batki Ovidiu, Freisinger Mariana</p>	<p>12. Comisia de paritate ocazional</p>

Articolul 26

13. Comisia de achiziții directe	ocazional materiale ocazional	14. Comisia de recepție a valorilor	14. Comisia de recepție a valorilor ocazional materiale ocazional
15. Comisia de etică	15. Comisia de etică ocazional	16. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	16. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică permanent
16. Comisia Școala-după-școala	16. Comisia Școala-după-școala	17. Grupul anti bullying	17. Grupul anti bullying Gavrea Luminița-director Pop Cristina -consilier școlar Bondar Clara Milas Flavius Elev Bobeiciuc Tudor Piscoi Raul- președinte Asociație părinți - reprezentat al autorității publice locale
18. Comisia de integritate	18. Comisia de integritate	Bunghes Sebastian- responsabil Kuharek Florina Freisinger Mariana Buha Mihai	Bunghes Sebastian- responsabil Kuharek Florina Freisinger Mariana Buha Mihai

(1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad funcționează șase comisii ale următoarelor arti curriculare:

- Artia curriculară Invățământ primar;
- Artia curriculară Limbă și comunicare;
- Artia curriculară Matematică, științe și tehnologii;
- Artia curriculară Educație fizică și arte;
- Artia curriculară Orinetare și consiliere;

(2) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad , atribuțiile responsabilului de arte curriculare sunt următoarele:

- organizarea și coordonarea activității de lucru la nivelul artei curriculare, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii artei curriculare, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);
- stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al artei curriculare; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- propune participarea membrilor artei curriculare la cursuri de formare;
- participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- efectuează asistențe la ore la solicitarea directorului;
- îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

(3) Componența comisiilor artilor curriculare în anul școlar 2024-2025 este:

● Artia curriculară învățământ primar

- David Erica
- Vida Daniela
- Golea Diana
- Palade Ioana
- Burta Ramona

1. Bondar clara- prof.diriginte clasa a VII-a-A
2. Palade Zenovia- învățătorul clasei IV A
3. Țomșa-Panțiru Ștefania- învățătorul clasei IV B
4. Vida Daniela învățătorul clasei P B
5. Golea Diana învățătorul clasei P A
6. Bilanin Oana învățătorul clasei a I-a A
7. Burtă Ramona învățătorul clasei a I-a B
8. Hajdu Melinda învățătorul clasei II A
9. Nișulescu Diana învățătorul clasei II B
10. Giua Paula învățătorul clasei II C
11. David Eriko învățătorul clasei III A
12. Florea Alexandra învățătorul clasei III B
13. Miliș Florea—profesor diriginte clasa a V-a B
14. **Kuharek Florina**- responsabil artie curriculară—profesor diriginte clasa a V-a A
15. Batki Ovidiu—profesor diriginte clasa a VI-a B
16. Fresinger Mariana - profesor diriginte clasa a VI-a A
17. Țigan Cristian—profesor diriginte clasa a VII-a B

● **Aria curriculară Consiliere și orientare :**

1. **ȚIGAN CRISTIAN**-responsabil
2. Țolea Loredana
3. Cosma Simona
4. Fresinger Mariana
5. Severin Andrei

● **Aria curriculară Educație fizică, arte**

1. Sida-Roman Marcela
2. Bondar Clara
3. Bunghez Sebastian
4. Pop Cristina
5. Borlovan Lavinia

● **Aria curriculară Om și societate**

1. **FLAVIUS MILAȘ**
2. Gavrea Luminița
3. Ianchici Corina
4. Batki Ovidiu
5. Fărcașu Corina
6. Buha Mihai
7. Jurcuș Simona
8. Pantea Bogdan

● **Aria curriculară Matematică, științe și tehnologii**

1. **Cosma Stanca**
2. Kuharek Florina
3. Oancea Mihaela
4. Brade Diana
5. Murg Zenovia

● **Aria curriculară Limbă și comunicare**

6. Hajdu Melinda
7. Nișulescu Diana
8. Florea Alexandra
9. Giua Paula
10. Bilanin Oana
11. Tomșa-Panțiru Ștefania

Articolul 27

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad și este centrata preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Articolul 28

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Articolul 29

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Articolul 30

(1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 3-9 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul organizației sau de un coordonator desemnat de acesta.

(2) Componenta comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde, în număr relativ egal:

a) reprezentanți ai corpului profesoral;

b) reprezentanți ai părinților

c) reprezentanți ai consiliului local.

(3) Membrii comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjuncți în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Articolul 31

(1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza cărui directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

(2) Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

5.2 Dirigintele/învățătorul

Articolul 32

(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.

beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formație de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

(3) Întâlnirea cu părinții/reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La aceasta întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintului, poate participa și elevul.

Articolul 36

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
 - a) activitatea colectivului de elevi;
 - b) activitatea consiliului clasei;
 - c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - activități extracurriculare și extracurriculare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
 - g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
 - h) activități de cunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.
2. monitorizează:
 - a) situația la învățatură a beneficiarilor primari;
 - b) frecvența la ore a beneficiarilor primari;
 - c) participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extracurriculare;
 - d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extracurriculare și extracurriculare;
 - e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extracurriculare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- / cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, aparute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extracurriculare;
- e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
- f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
- g) CJRAE/CMBRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
- h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
- i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extracurriculare;
- j) compartimentul secretariat, pentru acordarea bursei și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
- k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

c. l. se prezintă la școală cu 20 de minute înaintea începerii programului, rămâne în școală până la ora c. l. În acest sens, toți profesorii de serviciu pe școală au următoarele îndatoriri:

- elevilor și ia imediat măsurile care se impun.
- (b) Colaborează cu personalul didactic și administrativ, identificând natura aspectelor de disciplină a condiții de securitate, ordine și disciplină.
- (a) Coordonează sub aspect administrativ și organizatoric desfășurarea procesului instructiv-educativ în
- (3) Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală:
- (2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerei acesteia.
- (1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor.

Articolul 38

5.4 Profesorul de serviciu pe școală

- acestora la nivelul fiecărei clase.
- l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;
- de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și căte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigințele emit
- l) întocmește calendarul activităților educative extrascolare ale clasei;
- portofoliului educațional al beneficiarilor primari;
- l) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea bursei.
- h) sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari prin activități g) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora; carnetul de elev;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;
- e) propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu propuse de către consiliul clasei;
- d) aduce la cunoștința consiliului profesor, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari fi cărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesor, nota, respectiv media la purtare a regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- b) motivează absențele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului nitala tatălui, prenume, număr matricol);
- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, Profesorul dirigințe mai are și următoarele atribuții:

Articolul 37

- vigoare sau fișa postului.
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în violență.
- f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de situațiile de corigență sau repetențe;
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare, unității de învățământ;
- informarea se face în scris; numărul absențelor prin regulamentul de organizare și funcționare fiecărei d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate;
- scris, ori de câte ori este nevoie;
- acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu unităților de învățământ;
- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a

c.2. verifica starea de curățenie a claselor de la nivelul de care răspunde și remediază imediat, prin personalul responsabil, deficiențele semnalate;

c.3. după ce s-a sunat de intrare, se îngrijește ca elevii întârziați să intre în clasă, profesorii de serviciu în curtea școlii vor intra în clădire după ce se asigură că toți elevii aflați în recreație au pătuns în școală;

c.4. ia legătura cu conducerea școlii pentru stricaciunile constatate;

c.5. se îngrijește ca în timpul pauzelor, ușile claselor să rămână deschise.

(4) În funcție de sectorul atribuit serviciului pe școală, profesorii de serviciu au în plus următoarele atribuții specifice:

a. Profesorul de serviciu la **parter** preia de la paznic biletele de învoire ale elevilor la sfârșitul programului școlar și le predă la secretariat. La ora 14 închide ușa de la intrarea de pe strada Millova, accesul dinspre curte în școală, începând cu această oră, realizându-se doar prin cartela de interfon. Ține evidența raportărilor de avarii sau defecțiuni prin registrul special dedicat.

b. Profesorul de serviciu de la **etajul I** verifică starea de curățenie din cancelarie, redactează procesul-verbal al zilei în care consemnează numărul de elevi prezenți la școală în ziua respectivă, ora la care au fost depuse și închise cataloagele și eventualele evenimente aparute peste zi; consemnează absențele inopinate ale cadrelor didactice și anunță direcțiunea pentru a găsi soluții care să asigure desfășurarea fără sincope și perturbări a procesului instructiv-educativ;

g. Profesorii de serviciu **etajul II** verifică starea de curățenia a casei scării/lor de la parter până la etajul III.

h. Profesorii de serviciu **etajul III** se asigură, la sfârșitul programului școlar că nu au mai rămas elevi prin toate sălile de clase sau în toalete.

i. Profesorii de serviciu **curtea școlii**, se asigură că niciun elev nu părăsește curtea neînvoit, pe perioada pauzelor, supraveghează elevii pentru a nu exista riscul unor accidente/ări sau conflicte spontane. Jocul cu mingea de orice dimensiuni în pauze este interzis. Se asigură ca la sfârșitul pauzei, toți elevii să intre în incinta școlii.

(5) Alte atribuții:

a. aduce la cunoștința conducerei, Poliției și Ambulanței (după caz) evenimentele deosebite care afectează securitatea instituției și a elevilor;

b. folosește după caz telefonul școlii pentru semnalarea evenimentelor deosebite;

(6). Serviciul pe școală se organizează astfel:

Serviciul pe coridoare

An școlar 2024-2025

	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
Parter	Golea Diana	Vida Daniela	Guia Paula	Palade Ioana	Tomuța-Panțiru Ștefania
Etaj I	Bondar Clara	Milaș Flavius	Cosma Stanca	Kuharek Florina	Brade Diana
Etaj II	Hajdu Melinda	Burta Ramona	Florea Alexandra	Bilanin Oana	Nisulescu Diana
Etaj III	Batki Ovidiu	Fărcuțiu Corina	Oancea Mihaela	Sida-Roman Marcela	Murg Zenovia

Serviciul în curte

7.1. Drepturile părinților sau reprezentanților legali

PARINȚII

Secțiunea 7

(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit pe fiecare clasă sau nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Articolul 41

unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament.

f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționarea contestațiilor

1/3 dintre părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

invățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin

e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învățământul primar;

ai mici de 7, respectiv mai mici de 8, pentru unitățile de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, sau

comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesorilor validarea notelor

c) stabilește note/calificativele, respectiv mediiile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența

beneficiarilor primari;

cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale

b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii

de învățare II (situația la învățătură și purtare până la acel moment) și la sfârșitul anului școlar.

a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev: la sfârșitul intervalului

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

Articolul 40

în sistem de videoconferință.

consiliului clasei se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, interperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele

reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

solicitarea invățătorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la

diriginte, în cazul învățământului gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

) Președintele consiliului clasei este invățătorul/profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul

desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

invățământul primar, reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective,

din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, pentru toate clasele, cu excepția celor din

(1) Consiliul clasei funcționează este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă,

Articolul 39

Consiliul clasei

Secțiunea a 6-a

Curtea școlii	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
Deta Valentin	Freisinger Mariana	David Erica	David Erica	Țigan Cristian	Țigan Cristian

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad în concordanță cu procedura de acces, PO-CBAC-78 dacă:

- (a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- (b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- (c) depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad;
- (d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte;
- (e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.
- (2) Accesul părinților sau reprezentanților legali în unitatea de învățământ se realizează după următoarea procedură:
- (a) Pentru eliberare de acte și documente școlare: accesul la secretariat, este realizat pe ușa de intrare de pe strada Mioriței.
- (b) Pentru discuții cu un cadru didactic/ diriginte/ învățător:
- se prezintă la poarta de acces Mîlova, unde este identificat de către portar;
- se anunță telefonic cadrul didactic solicitat;
- cadrul didactic va întâmpina părintele și-l va invita în biroul nr. 4 pentru discuții;
- (c) Pentru discuții cu directorul școlii:
- se respectă programul de audiențe, adică luni, miercuri și vineri între orele 8-9, poarta de intrare Miorița, la direcțiune;

Articolul 44

Clasa	Invățător diriginte	Ziua din săptămână	Interval orar
P A	GOLEA DIANA	Marti	12-13
P B	VIDA DANIELA	Marti	12-13
I A	BILAN OANA	Miercuri	9-10
I B	BURTA RAMONA	Miercuri	10-11
II A	HARDU MELINDA	Luni	10-11
II B	NISULESCU DIANA	Marti	11-12
II C	GIUA PAULA	Luni	10-11
III A	DAVID ERICA	Joi	11-12
III B	FLOREA ALEXANDRA	Marti	11-12
IV A	PALADE IOANA	Marti	12-13
IV B	TOMUTA-PANTIRU ȘTEFANIA	Marti	12-13
V A	KUHAREK FLORINA	Joi	11-12
V B	MILAȘ FLAVIUS	Marti	13-14
VI A	FREISINGER MARIANA	Miercuri	12-13
VI B	BATKI OVIDIU	Vineri	9-10
VII A	BONDAR CLARA	Miercuri	9-10
VII B	TIGAN CRISTIAN	Miercuri	8-9
VIII A	COSMA STANCA	Miercuri	11-12
VIII B	MURG ZENOVA	Marti	10-11

(3) Întâlnirile săptămânale cu părinții în anul școlar 2024-2025:

la situația propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai

școlară și la comportamentul propriului copil.

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația

Articolul 43

îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari.

(4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea,

pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ,

învățământ care privește educația copiilor lor.

(2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de

Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai Școlii

Articolul 42

Articolul 42

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu.

Articolul 50

7.3 Adunarea generală a părinților

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

Articolul 49

Părintele/reprezentantul legal are obligația ca săptămânal să verifice carnetul de note al elevului și să semneze de luare la cunoștință despre notele/calificativele obținute de propriul copil.

Articolul 48

activități.

internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități de învățare desfășurate, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al (9) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în de învățământ: declarațiile sau imputernicirea celui care duce/ aduce elevul la școală.

pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin prezentul regulament de organizare și funcționare a unității (8) Asigurarea securității și siguranței în incinta unității de învățământ la venirea și părăsirea acesteia, în special scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(7) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial are obligația de a solicita, în părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, imputernicește un alt adult.

în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care (6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în învățământ, cauzate de beneficiarul primar.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimonial unității de învățământ primar/profesorului diriginți, cu nume, dată și semnătură.

comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului pentru învățământul primar/profesorul diriginți pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloc stabilite de (4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru beneficiari primari din colectivitate/unitate de învățământ.

unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii (3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

traga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se (2) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe studii.

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea

Articolul 47

7.2 Indatoririle părinților sau reprezentanților legali

a media și rezolva starea conflictuală.

Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru (2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul adresa conducerei Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, print-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/ reprezentantul legal are dreptul de a se al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în implicat, învățătorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginți. Părintele/Reprezentantul legal implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este

Articolul 46

nu este obligatorie.

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți

Articolul 55

Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și alte foruri, organisme și organizații.

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea

Articolul 54

extrașcolare.

(g) se implică în asigurarea securității beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și adunării generale;

(e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;

(d) poate susține activitățile dedicate părinților, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și a și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

(c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței școlii/clasei și al unității de învățământ;

(b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul primarilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

(a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

Articolul 53

și în relațiile cu echipa managerială.

primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei (5) Comitetele de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai beneficiarilor școlii/clasei pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/educatorului primar/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământ

(4) Comitetele de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință de la începerea cursurilor anului școlar.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice ședința

() Comitetele de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de profesorul primar/profesorul diriginte care prezidează

de părinți. (1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul

Articolul 52

7.4 Comitetul de părinți

clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari din (2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă

sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei (1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către profesorul primar pentru învățământul

Articolul 51

individual, numai în prezența părintelui/reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

beneficiar primar, și nu situația concretă a unui beneficiar primar. Situația unui beneficiar primar se discută în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării beneficiarilor primari.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipelor manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de

- (i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
- (h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții reprezentanți legali, pe teme educaționale;
- (g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- (f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- (e) se ocupa de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- (d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- (c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- (b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- (a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

Articolul 58

- consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele legale.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.
- (5) Președintele prezintă consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este înțeles și înțeles 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 cworumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale

Articolul 57

- invățământ, membri ai acesteia.
- (4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură cu 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, 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 Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (1) La nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad funcționează consiliul reprezentativ al părinților.

Articolul 56

7.5 Asociația de părinți

- (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 beneficiarilor primari sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Articolul 64

Elevii promovaji vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Articolul 63

din care s-a retras.

didactic de la clasa atesta necesitatea reinscrierii în clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa (2) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (1), Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad va consilia poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reinscrierea se legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reinscrierii în anul școlar probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții (1) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor

Articolul 62

înmărcularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în **Anexa nr. 2 ROFUIP 2024** din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. Normele metodologice pentru ? a inscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) (3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația organizare și funcționare a unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.

regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și a regulamentului de (2) Înscriserea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

Articolul 61

Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Articolul 60

8. Dobândirea calității și exercitarea calității de elev

Secțiunea 8 Elevii

părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale unarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către (d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație material precară;

(c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;

(b) acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;

(a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

vor fi utilizate pentru:

contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către unitatea de învățământ, constând în (1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ poate face demersuri

Articolul 59

(n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală";

a activități în internate și în cantine;

(m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/beneficiarilor primari, în buna desfășurare (l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;

învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

(k) se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de a absolvenților;

(j) propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, unde este înscris elevul.

Articolul 65

(1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consenmează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consenmează 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 primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberată (ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) 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 sau reprezentantului legal al elevului, adresate profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria".

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevii gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul orelor alocate unei discipline.

(7) Profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul Școlii Gimnaziale "Regina Maria", pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.

(8) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (7) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(9) În cazul beneficiarilor primari reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Articolul 66

(1) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însotitori.

(3) Directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului primar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Directorul unității de învățământ are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzute într-un an școlar la disciplinele respective.

Articolul 67

(1) Elevii retrași din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.

(2) În situația beneficiarilor primari retrași din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența elevului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul unității de învățământ va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) elevii gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, se pot reînmatricula la același an de studiu, în unitatea de învățământ la care au fost școlarizați, oricând în timpul anului școlar.

(4) Închierea situației școlare pentru elevii gravide și pentru elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, reînmatriculați la același an de studiu, corepunzător anului de studiu la care a avut loc retragerea, se face, în cazul în care aceștia au un număr suficient de note, conform prevederilor prezentului regulament. În cazul în care acest fapt nu este posibil, elevii sunt declarați amănâți, fiind aplicabile prevederile prezentului regulament.

- referitoare la situația beneficiarilor primari amanați.
- (5) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reințorși în țară.
- (6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în **Anexa nr. 3** ROFUIP 2024.
- (7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.
- 8.2. Drepturile elevilor**
- Articolul 68**
- Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la șanse egale de acces, de participare la educație și de atingere a potențialului lor de dezvoltare.
- (3) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (4) Elevii au dreptul la protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (5) Elevii au dreptul să investe în spații adecvate desfășurării activităților didactice și conexe. Spațiile trebuie să respecte normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, să fie adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare și numărului de beneficiari primari.
- (6) Elevii aparținând minorităților naționale au dreptul la păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase.
- Articolul 69**
- Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:
- a) dreptul de a avea acces gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat obligatoriu. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea/admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor din învățământul obligatoriu, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrată a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor-cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin profilul absolventului de gimnaziu;
- c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS), aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici; d) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
- e) dreptul de a studia două limbi de circulație internațională, conform planurilor-cadru, atât în regim standard, cât și în regim intensiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerei unității de învățământ, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, situație familială, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- g) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat;
- h) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
- i) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre păți;
- j) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii din medii dezavantajate socioeconomic sau din grupuri vulnerabile, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;

(k) dreptul la o evaluare obiectivă;

(l) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

(m) dreptul de a studia discipline din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

(n) dreptul de a participa la disciplinele opționale organizate pe grupe/clase de elevi formate special în acest sens, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(o) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial obligatoriu, de o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, emisă de profesorul consilier școlar și de profesorul diriginte, având caracter de orientare școlară gratuită pentru fiecare elev.

(p) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, sala și spații de sport, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;

(q) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de exprimare fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de exprimare următoarele manifestări: comportamentul discriminativ de orice fel față de personalul din unitatea de învățământ sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

dreptul de a avea un program școlar de maximum 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, al istoriei și tradiției minorităților naționale și cu excepția învățământului bilingv, conform legii;

(s) dreptul de fi informat cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare/in sistem modular;

(ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

(ț) dreptul de a participa în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ preuniversitar sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;

(u) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;

(v) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare; (w) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și de a alege parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;

(x) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;

(y) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepășabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni; (z) dreptul de a oferi feedback, la finalul anului școlar, cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime sau prin intermediul unor chestionare online anonime securizate, elaborate conform modelului din anexa care face parte integrantă din prezentul statut, în baza unei proceduri stabilite de consiliul de administrație. Rezultatele feedbackului sunt discutate cu profesorul de la clasă la începutul anului școlar următor, în vederea îmbunătățirii activității de la clasă;

(aa) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

(bb) dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;

(cc) dreptul de a avea condiții de acces la studii și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

(dd) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;

(ee) dreptul de a le fi consemnată în catalog absența doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție;

(ff) dreptul de a beneficia de portofoliul educațional al elevului și de toate componentele acestuia;

(gg) dreptul de a beneficia de planuri individualizate de învățare, în vederea atingerii potențialului maxim al acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Articolul 70

(1) Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 69.

(2) Elevii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de servicii de sprijin asigurate de către cadre didactice specializate în problematica copiilor și elevilor cu dizabilități/nevoi speciale, conform legislației în vigoare.

(3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă și unități de învățământ special pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

(4) Incluziunea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se acționează conform prevederilor legale.

(5) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare, cât și la susținerea evaluării naționale, a examenului național de bacalaurat și a examenelor de certificare a competențelor profesionale/calificării, în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației.

(6) Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de sprijin special, adaptat nevoilor lor, în conformitate cu prevederile art. 69 alin. (2) - (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 71

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal al elevului poate acționa astfel:

a) elevul sau, după caz, părintele/reprezentantul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui/reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare;

b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul sau părintele/reprezentantul legal poate solicita, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, conducerei unității de învățământ reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice;

c) pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă;

d) media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit.c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice;

e) în cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul acordat/ acordată/ acordat de la clasă și nota/calificativul acordat/ acordat în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială/calificativul acordat și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin un punct, contestația este acceptată;

f) în cazul acceptării contestației, directorul anulează nota/calificativul obținut în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota/calificativul acordat în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ;

g) calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă;

h) în situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predau la clasa respectivă, conducerea unității de învățământ solicită inspectorului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Elevi beneficiază de următoarele drepturi de asociere:
Elevi beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale și alte asemenea, în condițiile legii;

b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără a utiliza jigniri sau a manifesta un comportament discriminatoriu și fără a perturba orele de curs;

c) dreptul la reuniune, în afara orarului școlar. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițierea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

d) dreptul de a participa la sesiunile Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;

e) dreptul de a fi aleși și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului unității de învățământ;

f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Sunt interzise publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Drepturi sociale

Articolul 73

(1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar;

b) dreptul de a beneficia, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forțată lunară, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unităților de învățământ sau consiliilor locale;

c) dreptul la decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii cazai la internat sau în gazdă între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, conform prevederilor legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, tehnologice, de merit, de reziliență și de excelență olimpică I și II, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în funcție de criteriile stabilite conform legii. Elevii care beneficiază de burse sociale au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

e) dreptul mamelor minore reîntegrate într-o unitate de învățământ de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

f) dreptul elevilor cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, de a beneficia de forme de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli și grădinițe de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

h) dreptul antepreșcolariilor și al preșcolariilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

i) dreptul elevilor de a putea beneficia de servicii de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

j) dreptul la premii, burse și alte stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive, asigurate de către stat;

k) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către

- Evitarea hainelor prea scurte, precum fustele sau pantalonii nu mai mult de lăjimea unei palme deasupra dezbăluie abdomenul, spatele, umerii sau care sunt foarte decoltate.
- Haine care acoperă suficient corpul și nu expun zone inadecvate. De exemplu, nu sunt permise hainele care

1. **Imbrăcăminte adecvată pentru vârsta și mediul școlar:**

- (d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de această instituție vestimentară decentă adică:
- (c) de a avea un comportament civilizizat, adecvat mediului școlar;
- de vârsta și individuale ale acestora;
- funcționare al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și de a respecta regulamentele și hotărârile Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad. În acest sens, beneficiarii profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente
- (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

Articolul 75

8.3 Îndatoririle elevilor

- (g) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.
- proceduri de distribuție aleatoare aprobate prin ordin al ministrului educației;
- (f) dreptul de a fi repartizați, în clasele de început de ciclu, în mod nediscriminatoriu și eterogen, cu respectarea ghid, în funcție de resursele financiare disponibile;
- subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui asociative, modalități de acces la burse și la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre consiliul elevilor și alte structuri obligățiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ din municipiul Arad, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și (e) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de consiliul județean al elevilor/Consiliul elevilor din electronic în condițiile legii;
- (d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format cu modificările și completările ulterioare;
- public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- logopedice școlare ori în unități medicale de stat; c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

Articolul 74

Alte drepturi

- elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.
- (2) Consiliul local/Consiliul județean/ Arad poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentei financiare condițiile legii.
- (p) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;
- (o) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în sau fizice ori cu autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform legii;
- (n) elevii pot beneficia și de bursa pe baza unui contract încheiat cu operatorii economici, cu alte persoane juridice statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l);
- (m) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;
- l) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, film, stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

- respectiv, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, într-un spațiu predare-învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca accesita să desțășoare activitate în școală, în timpul orei (2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudiciu activității și a personalului din unitate.
- recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de (q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul/directorul/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, în cazul de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- (p) de a cunoaște și de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;
- (o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, personalul unității de învățământ;
- (n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit.
- (m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport situația școlară;
- (l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;
- (k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în cazul manualelor școlare, la sfârșitul anului școlar;
- (j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a unității de învățământ preuniversitar. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primare gratuite, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în studiu va desemna zilnic 2 elevi care rămân responsabili de sala pe perioada pauzelor;
- (i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar, în acest sens, fiecare formațiune de (h) de a utiliza în mod corepunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ; orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice (g) obligația de a sesiza reprezentanții unității de învățământ și, după caz, autoritățile competente cu privire la (f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolviție originale;
- (e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
6. **Igienă personală:**
- Pe lângă îmbrăcăminte, elevii trebuie să mențină o igienă personală adecvată, ceea ce include îmbrăcăminte curată și proaspătă, precum și o prezentare îngrijită în general. Manichitura nu poate depăși mărimea naturală adecvată vârstei. (ex: unghii false)
5. **Accesorii discrete și sigure:**
- Bijuteriile să fie discrete, fără a fi voluminoase sau periculoase.
 - Machiajul și coafura trebuie să fie moderate și adecvate vârstei, evitând exagerările sau stilurile care ar putea perturba atenția sau concentrarea. Sunt interzise culorile care nu sunt naturale pentru păr, ex: roșu, albăstru, verde, mov etc
4. **Îmbrăcăminte adecvată:**
- Îmbrăcăminte adecvată pentru activitățile din școală (de exemplu, nu sunt permisiți „șlapii”/saboii, tocurile înalte sau încălțăminte care poate prezenta pericol de accidentare).
 - Îmbrăcăminte adecvată pentru activitățile din școală (de exemplu, nu sunt permisiți „șlapii”/saboii, tocurile înalte sau încălțăminte care poate prezenta pericol de accidentare).
3. **Respectarea standardelor de modeste:**
- Nu sunt permise hainele transparente, mulate sau care evidențiază în mod nepotrivit formele corpului.
 - Lenjeria intimă nu trebuie să fie vizibilă.
2. **Evitarea hainelor cu mesaje nepotrivite:**
- Hainele nu trebuie să aibă inscripții sau imagini ofensatoare, violente, obscene, ori care promovează consumul de alcool, droguri, sau comportamente indecente.
 - Îmbrăcăminte cu mesaje sau simboluri politice este interzisă pentru a păstra un mediu neutru și respectuos în școală.

autorizate explicit de regulamentul intern al unității de învățământ. Pe tot parcursul programului școlar, orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic, în timpul pauzelor sau în spațiile

(h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

(g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, de învățământ;

(f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților școlare din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

(e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau alte asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau alte figuratele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

(d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau

(c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

(b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei culturale violente, intoleranță sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

(a) să distruge, să modifice sau să completeze documente școlare, precum cataloage, foi matricole, carnet de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze sau să deterioreze din patrimoniul unității de învățământ;

Elivlor le este interzis:

Articolul 76

Interdicții

(8) Cadrul didactic poate decide ca elevul să desfășoare activitatea în spațiul menționat la alin. (2) doar pentru ora de curs ținută de respectivul cadru didactic. Pentru respectiva oră de curs, elevului nu i se consenmează în catalog absența.

(7) Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(6) Elevii care au fost aduși pentru supraveghere vor fi sancționați conform prezentului ROI.

(5) Cadrele didactice de la ora cătoră a fost exclus elevul vor consenma în registru de procese verbale al clasei și cadrul didactic de la care a fost exclus.

(4) Cadrele didactice supraveghetoare au obligația de a anunța profesorul diriginte și de a consenma prezența elevului printr-un proces verbal redactat în Registrul de evidență al Sălii de supraveghere cu data, ora, disciplina

(3) Lista cadrelor didactice și didactice auxiliare responsabile de supraveghere obligatorie este aprobată de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Regina Maria", Arad și adusă la cunoștință tuturor celor implicați.

(2) Tipuri de comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare:

- Depășirea prin clasă fără acordul profesorului cu intenția de a deranja ora, colegii sau profesorul, în mod repetitiv pe parcursul unei ore

- Deranjarea și distragerea atenției întregii clase prin agitație fizică constantă cum ar fi jocul cu obiecte care fac zgomot

- Comportamente nepoliticoase în mod repetitiv, precum ridicarea tonului, folosirea unui limbaj ofensator sau atacurile verbale împotriva profesorului sau colegilor, crează un mediu ostil și pot duce la conflicte

- Orice formă de violență fizică, intimidare sau bullying repetat față de colegi sau cadrul didactic

(2) Tipuri de comportamente care aduc prejudicii activității de predare-învățare-evaluare:

supravegheat video, biroul nr. 3 stabilit pentru desfășurarea, de regulă, a unor activități de tipul lectură suplimentară, completarea de fișe de lucru etc. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică.

telefoanele mobile ale elevilor sunt depuse într-un spațiu sigur, special amenajat în fiecare sală de clasă, la care are acces profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, iar în lipsa acestora cadrul didactic desemnat să efectueze serviciul pe școală. Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau către elevi, după caz, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;

i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei.

m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerei școlii și al educatorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

o) să se deplaseze în spațiile sălii de sport, spațiu care nu poate fi supravegheat de profesorul de serviciu

8.4 Recompensarea elevilor

Articolul 77

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea lor educațională școlară și extrășcolară pot primi următoarele recompense:

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din unitatea de învățământ sau în fața consiliului profesoral;

b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților/reprezentanților legali, cu menționarea rezultatelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

c) burse de merit și de excelență olimpică I și II, după caz, sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici, de sponsori, de parteneri sau de autorități publice locale sau județene/ale municipiului București, conform prevederilor în vigoare;

d) premii, diplome, medalii;

e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

(2) Performanța elevilor la concursuri, la olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele/campionatele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

(4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:

a) pentru rezultate deosebite la învățură sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;

b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități extrășcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul primar, gimnazial, pot obține premii dacă:

a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9,00, respectiv calificativul Foarte bine - în cazul elevilor din ciclul primar; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform regulamentelor interne ale unității de învățământ;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrășcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ: Elevii clasei, Elevii clasei, Cel mai bun românag.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Elevii din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, care săvârșesc în mediul școlar abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Pentru a fi sancționați, elevii trebuie să comită abaterile disciplinare în spațiul unității de învățământ, în cadrul activităților școlare, sau, în cazul celor extrascolare organizate de cadre didactice, în afara perimetrului unității de învățământ, sau în cadrul activităților școlare sau extrascolare desfășurate în mediul online.

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

(4) Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptelor, sunt:

- a) observație individuală;
- b) mustrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevii;
- 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 reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

h) exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii;

(5) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților/reprezentanților legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(6) Sancționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(7) Violența fizică, verbală sau/și sub orice altă formă, precum și agresivitatea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. d)-h) nu se pot aplica în învățământul primar.

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)-h) se pot aplica în învățământul obligatoriu numai în situații foarte grave, când prezența elevului în școală pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv la muncă.

(10) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (4) lit. e)-h) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(11) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(12) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, profesorul dirigințe informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(13) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

(14) La trei procese-verbale acumulate de către același elev în registrul de procese-verbale de observații al clasei pentru comportament necorespunzător în timpul orelor și/ sau al pauzelor - pe perioada unui interval de învățare, nota la purtare va fi scăzută cu un punct, prin dezbateri în ședința consiliului clasei, în vederea stabilirii notei la purtare din acel interval.

(15) Fiecare proces-verbal redactat (cu culoare roșie) în urma trimiterii elevului la camera de supraveghere presupune scăderea notei la purtare cu un punct în acel interval de învățare.

(16) Faptele pentru care un elev ar putea ajunge în camera de supraveghere sunt:

- Depășirea prin clasă fără acordul profesorului cu intenția de a deranja ora, colegii sau profesorul, în mod repetitiv pe parcursul unei ore
- Deranjarea și distragera atenției întregii clase prin agitație fizică constantă cum ar fi jocul cu obiecte care fac zgomot
- Comportamentele nepoliticoase în mod repetitiv, precum ridicarea tonului, folosirea unui limbaj ofensator sau atacurile

verbale împotriva profesorului sau colegilor, creează un mediu ostil și pot duce la conflicte.
Orice formă de violență fizică, intimidare sau bullying repetat față de colegi sau cadru didactic.

Articolul 79 Procedura de aplicare a sancțiunilor

- (1) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (2) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzută parcurge, în mod obligatoriu, următoarele etape:
 - a) informarea în scris a elevilor și a părinților/reprezentanților legali cu privire la abaterile comise;
 - b) intervenirea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 6.235/2023 pentru aprobarea *Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor și personalului unității de învățământ*, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările ulterioare;
 - c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migrați victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
- oferirea posibilității de contestare a sancțiunii în scris.
- (3) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/reprezentanții legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.
- (4) Procedura de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, precum și procedura de aplicare a sancțiunilor sunt elaborate la nivelul unității de învățământ și aprobate de consiliul de administrație al acesteia, în baza prevederilor prezentului statut.
- (5) Procedurile prevăzute la alin. (4) sunt aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali ai acestora de către profesorul învățător/profesorul de învățământ primar/diriginte.

Articolul 80

- (1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul primar/învățămantul primar/profesorul diriginte/cadru didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul/institutorul/profesorul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

Articolul 81

- (1) Mustararea scrisă constă în atenționarea elevului maior/minor și informarea părinților/reprezentanților legali, în scris, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate în formă continuată, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă de profesorul primar/învățămantul primar/profesorul diriginte/cadru didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul primar/învățămantul primar/profesorul diriginte.
- (3) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul clasei.
- (4) Sancțiunea este consemnată în catalog și procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.
- (5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.
- (6) Documentul conținând mustararea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau pe e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 82

- (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod

(2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și gravă a regulamentelor în vigoare.

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea

Articolul 85

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poșta sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ. Profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de sancțiunea cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ (3) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și lucrătoare pe an.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a

Articolul 84

sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poșta sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul unității de învățământ. de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ (2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și școlare.

(1) Mutarea disciplinată la o clasă paralelă, se aplică pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor

Articolul 83

posibil, este trimis prin poșta sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a burselor este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poșta sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului în învățământul primar.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(2) Abateră este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea repetat.

(1) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial pentru comiterea unor abateri deosebite de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și inspectorul școlar.

Articolul 88

(1) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial pentru comiterea unor abateri deosebite de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea se consensuează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consensuat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ pentru comiterea unor abateri deosebite de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(7) Elevii reinscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi reintegrați în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

Articolul 87

(1) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial pentru comiterea unor abateri deosebite de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consensuată în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consensuat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnatură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Articolul 86

(1) Exmatricularea cu drept de reinscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial pentru comiterea unor abateri deosebite de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală.

(2) Abateră este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consensuată în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consensuat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnatură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de

Articolul 92

8.9 Transferul elevilor

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, se adresează în scris de către părintele/reprezentantul legal al elevului consiliului de administrație al unității denvățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestăția se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Articolul 91

8.8 Contestarea

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate. Obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(2) În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contraaloarea manualelor școlare. Obligația înlocuirii manualului deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat, sau a achitării contravalorii manualului respectiv revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Articolul 90

8.7 Pagube patrimoniale

Învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(2) Pentru toți elevii din învățământul gimnazial la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu de specialitate calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut

Articolul 89

8.6 Sancțiuni privind ne frecventarea orelor de curs

reintegrării în colectivul clasei și în activitățile de predare-învățare-evaluare.

(7) Elevii reinscriși au dreptul de a beneficia de sprijin suplimentar din partea cadrelor didactice pentru a fi lucru nu este posibil, este trimis prin poșta, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmănat de către directorul unității de învățământ elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest de învățământ.

(5) Sancțiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral și al consiliului de administrație al unității

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

prevederile legii și ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității

de învățământ la care se face transferul.

Articolul 93

(1) Transferul beneficiarilor primari ai educației antepreșcolare face cu acordul consiliului de

administratie al unității de învățământ primitor și cu avizul consultativ al consiliului de administratie al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administratie al unității de învățământ la care

se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă

transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă

servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către

Ministerul Educației.

Articolul 94

(1) În învățământul primar, gimnazial, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate

de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari

ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ Arad.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiune de studiu, ISJ Arad poate aproba depășirea efectivului

maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administratie

al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari

a numărului maxim de elevi la formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației, conform

ROFUIP 2024.

Articolul 95

(1) Transferul beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație

internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă

a unei limbi de circulație internațională se realizează, la nivel gimnazial, astfel:

a) începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de

studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predarea

intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ la care elevul se transferă, de

către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către comisie

desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen

de diferență în vacanțele școlare.

Articolul 96

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de

reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții

sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de

orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE Arad, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Articolul 97

Elevii gravide și elevii părinți beneficiază cu prioritate de următoarele facilități:

- transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevii beneficiari ai unui program flexibil,

pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

Articolul 98

Dupa aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitor este obligată să solicite situația școlară a elevului

în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la

unitatea de învățământ primitor situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea

solicității. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat

8.10 Evaluarea rezultatelor elevilor

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Articolul 99

Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Articolul 100

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină.
(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

Articolul 101

(1) Evaluarea rezultatelor la învățură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.
(3) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.
(4) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Articolul 102

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt: a) evaluări orale; b) teste, lucrări scrise; c) experimente și activități practice; d) referate; e) proiecte; f) probe practice; g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.
(2) În învățământul primar, la clasele I-IV, în cel gimnazial, elevii vor avea la fiecare disciplină/interval de învățare, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar
(3) Conform Hotărârii de Consiliu de Administrație, ritmicitatea notării în module este realizată printr-un instrument intern de lucru:

a) pentru disciplinele cu 1 sau 2 ore pe săptămână se vor acorda minim o notă/calificativ pe interval de învățare;
b) pentru disciplinele cu 3 sau 4 ore pe săptămână se vor acorda minim două note/calificative pe interval de învățare;

Articolul 103

Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didacticometodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Articolul 104

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV din învățământul de masă și, respectiv, pentru clasele I-IV;

c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial, liceal;

d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al unității de învățământ va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară

Articolul 106

(5) La finalul fiecărui interval de cursuri din structura anului școlar, se acordă câte o notă/un calificativ la purtare, luând în considerare comportamentul elevului.

(4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

(3) Situația la învățătură și purtare este analizată și transmisă părinților în două momente ale anului școlar:

- la sfârșitul intervalului de învățare II (pentru primele două intervale de învățare);
- la sfârșitul intervalului de învățare V, pentru întreg anul școlar.

(2) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină.

(1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Articolul 105

(10) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.

(9) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificate care prezintă rezultate la discipline de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrise obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.

(8) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluării susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(7) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(6) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, sta la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă.

(5) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), rezultatele evaluării sunt consemnate pentru clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cernea albăstră, sub forma: „Calificativul/data”, respectiv „Nota/data”.

(e) Prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.

(4) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut anterior perioadei de scutire, cel puțin 2 calificative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

(3) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consenmează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:.....până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, alături de secretariat.

(2) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educație fizică și sport consenmează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, alături de secretariat.

(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

Articolul 111

clasei.

(2) În învățământul secundar inferior, mediile anuale pe disciplină/modul se consenmează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consenmează în catalog de profesorii diriginți ai clasei.

(1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consenmează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul primar/institutor/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consenmează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul primar.

Articolul 110

părintelui/reprezentantului legal.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se alege două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii: a) progresul sau regresul elevului; b) raportul efort-performanță realizată; c) creșterea sau descreșterea motivației elevului; d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.

(1) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

Articolul 108

vedilor anuale de la toate disciplinele/module și de la purtare.

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a

(2) Mediile se consenmează în catalog cu cernala roșie.

(1) La fiecare disciplină de studiu/modul, inclusiv la purtare se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultă la finalul anului școlar ca medie a notelor acordate pentru fiecare interval de învățare, luând în considerare comportamentul elevului, se diminuează în mod corespunzător cu unul sau mai multe puncte, în cazul beneficiarilor primari care au înregistrat un număr de absențe nemotivate, în conformitate cu prevederile ROFUIP, precum și cu prevederile Statutului elevului.

Articolul 107

(3) La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginți de unitatea de învățământ.

(2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginți consiliază pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate

în locul acestuia.

- și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.
- (5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.
- (4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.
- (3) Elevii aflați în situație de abandon școlar pot fi reinscriși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.
- (2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.
- (1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

Articolul 115

- va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.
- (3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corectură, consiliul de administrație al unității de învățământ, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, se prezintă în sesiunile de examinare sunt reinscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară. Elevii gravide și elevii părinți declarați amanați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reinscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat amanați se pot prezenta la sesiunea de examene de corectură. Elevii declarați amanați din clasa pregătitoare, discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amanați care nu promovează la una sau două încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amanați se face înaintea sesiunii de corectură, într-o copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.
- f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevilor gravide sau cu perioada de îngrijire a motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- e) nu au un număr suficient de calificative/note necesare pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificative/module anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte (d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- c) au beneficiat de bursa de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- canonamente și pregătire specializată;
- b) au fost scutiți de frecvența de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, culturale-artistice și sportive, interne și internaționale, discipline/modulele respective și nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;
- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la de studiu/module din următoarele motive:
- (1) Sunt declarați amanați elevii cărora nu li se poate defini situația școlară la una sau la mai multe discipline

Articolul 114

„Suficient”;

studiu/module cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6/calificativul

Sunt declarați promovabili elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de

Articolul 113

Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Articolul 112

- arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.
- (6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu:
- (5) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar conform programei școlare.

(1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar,

Articolul 120

încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

dovedite/justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea

(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină

invățământ, la decizia inspectoratului școlar.

decât cele care au făcut examinarea anterioară, în situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice

cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât

începerii cursurilor noului an școlar.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la așșarea

școlar.

(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au

dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an

Articolul 119

poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se

transferea la o altă unitate de învățământ.

unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot

(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repeta, la aceeași

Articolul 118

cu un specialist de la CJRAE.

de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună

de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program

socioemoțional, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față

școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice,

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului

perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

evolor grave dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă

(d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină, cu excepția

de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;

coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada

toate disciplinele la care se află în situație de corigență, cu excepția elevilor grave dacă perioada examenelor

(c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la

b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6;

invățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar.

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de

(1) Sunt declarați repetenți:

Articolul 117

stabilită prin ordin de ministru.

(2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă

cel mult două discipline de studiu.

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două

discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la

Articolul 116

respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.

(5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia prezintă disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Articolul 121

(1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul „A doua șansă”;

Articolul 122

(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul românii activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către ISJ Arad. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicit școlarizarea, în unități de învățământ preuniversitar.

(3) Elevii audienți vor fi înscriși într-un registru de evidență similar registrului matricol. Înscriserea, completarea și arhivarea se realizează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar referitoare la întocmirea, completarea și arhivarea registrului matricol.

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrată în cataloagele provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calității de audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație adoptate în urma analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul și un psiholog/consilier școlar.

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (5) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților/reprezentanților legali, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(7) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatăului de echivalare emis de ISJ Arad, elevul audient este înscris în cataloagul clasei și i se transferă din cataloagul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

(9) Elevii străini care au acte de studii, au depus documentele în vederea echivalării studiilor și care cunosc limba română, sunt școlarizați, conform prevederilor legale în vigoare, după finalizarea procedurii de echivalare. Școlarizarea și înmatricularea acestora se fac în anul de studiu corespunzător documentului de echivalare emis.

(10) Elevii care nu dețin acte de studii și au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, sunt înscriși ca audienți, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul românii activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar. Această procedură se aplică și persoanelor care urmează o altă formă de școlarizare nefinalizată

autorității, precum și a corespondenței unității;

c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către
b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

Articolul 127

interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(1) Compartimentul secretariat cuprinde, postul de secretar.

Articolul 126

Secțiunea 9 Personal didactic auxiliar și nedidactic 9.1 Compartimentul administrativ și secretariat

Articolul 125. Calitatea de elev încetează în cazul abandonului școlar;

8.13. Încetarea calității de elev

repturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea

și perioada de încheiere a situației școlare.

(3) Pentru elevii amanați sau corigenți, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență

curșurilor.

învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către

(2) Situația școlară a beneficiarilor primari corigenți, amanați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către

militar/calificative mai puțin de „Bine”.

la purtare mai mici de 7, respectiv 8 pentru profilul pedagogic și unitățile de învățământ teologic și repetenți, amanați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele beneficiarilor primari cu note

procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovai, numărul și numele beneficiarilor primari corigenți, a beneficiarilor primari, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consenmează în

(1) Consiliile profesoriale de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară a beneficiarilor primari din unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional validează situația școlară

Articolul 124

sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora

(3) Elevilor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare

gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

a părintelui/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă

(1) Beneficiarilor primari dintr-o unitate de învățământ de stat, care urmează să continue studiile în alte țări pentru

Articolul 123

înaintată de către conducerea unității de învățământ inspectoratului școlar.

beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ în vederea evaluării/examinării

care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii în vederea școlarizării și imatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare

cu diploma.

Articolul 129**9.2 Compartimentul financiar**

mediu școlar și promovarea interculturalității va analiza strict confidențial situația descrisă în sesizarea anonimă. directorului școlii. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în strada Mîlova. Secretarul unității școlare verifică zilnic existența vreunei sesizări anonime, care va fi înaintată posibile acte de violență. Acest sistem confidențial constă în existența unei cutii poștale aflată la intrarea de pe (9) În fiecare unitate de învățământ va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la petiții, cereri etc., va fi respectat.

(8) Conducerea unității de învățământ se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, cereri, memorii, sesizări etc: scoala12arad@yahoo.com

(7) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, preuniversitar.

(6) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ este interzisă.

(5) Condiționarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor școlare sau a caracterizărilor personalului solicitat.

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al școlare, la secretariat, în aceeași condiții de siguranță.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorii siguranța acestora.

(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu

Articolul 128

munca aplicabile, POI, RI, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa. p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractile colective de cu legislația în vigoare;

o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate

primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;

n) gestionarea corespondenței unității de învățământ; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor

l) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;

k) întocmirea statelor de personal;

j) întocmirea și/sau verificarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

i) întocmirea și/sau verificarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;

g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari și a statelor de funcții;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;

d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

- (4) Biblioteca școlară, este sunt dotată și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și internaționale.
- medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în Prin platformele digitale de învățare, unitatea de învățământ asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.
- (2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și bibliotecă școlară.
- (1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se organizează și funcționează, atât în format fizic, cât și digital,

Articolul 134

9.3 Biblioteca

- administrative.
- (2) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărâri consiliului de (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
- Articolul 133
- Limitele fondurilor alocate.
- Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în
- Articolul 132
- (2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- legislației în vigoare.
- (1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea

Articolul 131

- administrative și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.
- (0) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- (n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, (m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- care se angajează fondurile unității;
- (l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin (k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- sociale de stat, bugetul local și fața de terți;
- (j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor
- ate ori consiliul de administrație consideră necesar; i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- (h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de (g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat;
- și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- (f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ
- (e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- (d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- contractelor colective de muncă aplicabile;
- (c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- (b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate
- (a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;

Articolul 130

- Compartimentul financiar – contabil are următoarele atribuții:
- (3) Compartimentul financiar – contabil este subordonat directorului Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.
- (2) Compartimentul financiar – contabil funcția de contabil.
- regulament.
- instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de prezentul transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea
- Maria" Arad, în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și

naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

9.4 Obligații ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Articolul 135

Legea Învățământului Preuniversitar 198/2023 reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar.

Articolul 136

(1) În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ în Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Articolul 135

(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalul din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalul din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional beneficiarii primari și/sau colegii.

Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Personalul din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad are obligația de a veghea la siguranța beneficiarilor primari, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare.

(8) Personalul din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad 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 încălcare ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspect care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

(8) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Secțiunea 10 Vizitatori

Articolul 136

(1) Prin vizitator se înțelege orice persoană care vine în unitatea școlară pentru relații, intruniri, manifestări sau acte cu privire la activitatea acesteia/acestora. Orice tip de vizită cu excepția controalelor organelor abilitate, se face în afara programului orelor de curs; Persoanele care doresc să viziteze școala trebuie să obțină, în prealabil, acordul conducerei școlii. Informațiile privind elevii, părinții, personalul școlii și activitățile desfășurate sau planificate a se desfășura, se dau doar de personalul autorizat de conducerea școlii, conform legislației în vigoare.

(2) Paza și controlul accesului în școală se realizează cu personal specializat și autorizat de unitatea de Poliție sau de un angajat nedidactic, atunci când este cazul.

(3) Personalul de pază are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad care intră în incinta acestora și de a consemna, în registrul ce se păstrează permanent la punctul de control, datele referitoare la identitatea și scopul vizitei.

Articolul 138

(4) Este interzis accesul în școală a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. Precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini sau de alte animale, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritant-lacrimogene, sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu spufetante sau cu băuturi alcoolice. Se interzice comercializarea acestor produse în incintă și în imediata apropiere a unității școlare.

(5) Personalul de pază și profesorii de serviciu pe școală au obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile în care aceștia sunt invitați pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte, care prin conținutul lor, pot produce evenimente deosebite.

(6) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor intrări prevăzute a se desfășura în incinta școlii, conducerea și cadrele didactice organizatoare vor întocmi și vor transmite la punctul de control tabele nominale cu persoanele invitate să participe, în baza cărora se va permite accesul după verificarea identității persoanelor nominalizate.

(7) După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirile unității școlare se vor încuia de către personalul abilitat, care va controla, în prealabil, în special, în baza controlului, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranța personalului abilitat, care va controla, în prealabil, în special, în baza controlului, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.

(8) Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

(9) Pătrunderea fără drept în sediile instituțiilor de învățământ preuniversitar se pedepsește conform prevederilor art.2 din Decretul Lege nr.88/1990.

(10) Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioară atrage sancționarea conform legislației în vigoare.

(11) În caz de perioade de pandemie accesul persoanelor care nu au calitatea de elev sau angajat al Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis, în afara cazurilor excepționale, pentru care este necesară aprobarea conducerii Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad. Părinții/Insoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

CAPITOLUL IV.

Reguli generale**Articolul 137**

(1) Este strict interzisă atingerea firelor și conductorilor electrici. Pentru orice reparații vă veți adresa administratorului școlii.

(2) La nicio loc de muncă nu se va începe activitatea până când fiecare angajat nu a fost instruit pe linia protecției muncii de către șeful ierarhic și nu a semnat fișa de instructaj. Angajatul trebuie să aplice întocmai normele de tehnica securității muncii.

(3) La locul de muncă, angajatul trebuie să fie disciplinat și atent în timpul lucrului; el este obligat să folosească dispozitivele, materialele și echipamentul de protecție sau de lucru din dotare.

(4) Ordinea și curățenia la locul de muncă sunt obligatorii.

(5) Este interzis dormitul, fumatul în timpul serviciului, introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta unității. Persoanele în stare de ebrietate nu vor fi permise la serviciu. Este obligatorie supunerea la verificarea cu etilometrul în cazul suspiciunilor de băuturi alcoolice înainte sau în timpul serviciului.

(6) Fiecare angajat trebuie să cunoască modul de a proceda în cazul accidentării lui sau al colegilor de muncă (primul ajutor, anunțarea șefilor ierarhici etc.)

(7) Pentru orele de laborator de chimie, fizică, electrotehnica și informatică vor fi respectate normele de securitate specifice, enunțate în anexa privitoare la protecția muncii, ale prezentului regulament.

(8) În prima ora de laborator la fiecare din disciplinele enunțate la aliniatul 7, profesorul va face instructajul și fiecare elev va semna de luarea la cunoștință a normelor de securitate și comportament în laboratoare.

Se vor respecta toate regulile de igienă, dezinfectare și distanțare fizică, reguli cuprinse în actele normative date la momentul respectiv de către Ministerul Sănătății și Ministerul Educației.

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND ACTIVITATEA DE PREVENIRE ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Articolul 139

1. Intocmirea programului anual de acțiuni pentru situații de urgență cuprinde:

- Intocmirea programului de activități;
- Identificarea necesității achiziționării de echipamente specifice, estimarea valorii/modalității obținerii;
- Identificarea necesității achiziționării de servicii privind întreținerea echipamentului din dotare;
- Elaborare unui calendar de activități;
- Definitivare și analizarea programului de activități;
- Aprobarea și înregistrarea programului de activități;

2. Elaborarea deciziilor interne pentru activitatea de apărare împotriva incendiilor;

3. Persoana cu sarcini în domeniul apărării împotriva incendiilor elaborează Regulamentele și instrucțiunile privind apărarea împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;

1. Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;

2. Măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioade caniculare sau secetoase;

3. Instrucțiuni specifice de prevenire a incendiilor ce trebuie respectate la pregătirea locului și pe timpul

execuției lucrărilor cu foc deschis ;

4. Atribuțiile responsabilului

pe linie de prevenire și stingerea incendiilor;

5. Reglementări privind asigurarea căilor de circulație, colectarea și evacuarea deșeurilor și ambalajelor combustibile, cât și pentru sezonul rece sau caniculă

6. Intocmirea Planului de evacuare pentru toate locurile din instituție.

4. Aprobarea de către conducătorul instituției a reglementărilor și instrucțiunilor privind apărarea împotriva

incendiilor.

5. Persoana cu sarcini în domeniul apărării împotriva incendiilor elaborează Fișa obiectivului, cu precizări pentru

toate locațiile din cadrul instituției, aprobarea și înregistrarea ei.

6. Persoana cu sarcini în domeniul apărării împotriva incendiilor elaborează programul de instruire periodică a lucrătorilor și tematica de planificată, documente care sunt verificate și avizate de conducătorul instituției publice

7. Persoana cu sarcini în domeniul apărării împotriva incendiilor elaborează calendarul propriu privind exercițiile de stingere și evacuare, care este verificat și aprobat de conducătorul unității.

3. Persoana cu sarcini în domeniul apărării împotriva incendiilor elaborează toate documentele:

1. Decizia conducătorului instituției privind stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor;

2. Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;

3. Decizia conducătorului instituției privind lucrul cu foc deschis și a fumatului;

4. Decizia conducătorului instituției privind instruirea personalului;

5. Decizia conducătorului instituției de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu

atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;

6. Măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioade caniculare sau secetoase;

7. Fișa obiectivului, conform modelului din anexa nr. 5, din Regulamentul de planificare,

organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, aprobat de

Ordinul Ministerului Administrațiilor și Internelor nr. 1474/2006;

8. Avizele/autorizațiile de securitate la incendiu, însoțite de documentația vizată spre neschimbare

care a stat la baza emiterii acestora;

9. Registrul pentru evidența permiselor de foc;

10. Certificare EC, certificate de conformitate, agrementele tehnice pentru mijloacele tehnice de

protecție împotriva incendiilor și echipamentele specifice utilizate;

11. Planurile de protecție împotriva incendiilor;

• Planul de evacuare a persoanelor;

• Planul de depozitare și evacuare a materialelor clasificate drept periculoase;

atîngerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

c) CAZURI DE VIOLENȚĂ A ELEVIOR ASUPRA PERSONALULUI ȘCOLII: vătămarea corporală/lovire/arnucarea cu obiecte; imobilizarea persoanei; amenințarea, șantajul, hărțuirea, calomnia, terortizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, limbaj/remarci/insinuări cu conotații sexuale comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane, apelative umilitoare sau sexiste, semne obscene;

b) CAZURI DE VIOLENȚĂ EXERCITATĂ DE PERSONALUL ȘCOLII ASUPRA ELEVIOR: favorizarea unor copii în defavoarea celorlalți; defavorizarea evidența a unor copii; neglijare: neasigurarea unei supravegheri adecvate, neasigurarea unui mediu fizic sigur, lasarea unui copil în grija unui adult neautorizat, accesul la obiecte dăunătoare; injuriile și jignirile, disprețuirea, tachinarea; smucirea, zdruncinarea, scuturarea, tragerea, împingerea, ciupirea, aplicarea pedepselor fizice; vătămarea corporală/lovirea sau orice acte de violență cauzatoare de suferințe fizice/arnucarea cu obiecte; imobilizarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice/intoleranțe alimentare; amenințarea, șantajul, hărțuirea, terortizarea, lipsirea de libertate; semnele obscene, glume/bancuri/comentarii cu conotații sexuale comentarii cu conotație sexuală privind aspectul fizic al unei persoane; atîngeri nedorite, ciupituri sau mângăieri fără consimțămînt; solicitări care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; instigarea/incitarea la violență/ură/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresivitatea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, racolarea minorilor în scopuri sexuale, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; uciderea/omorul; traficul de minori; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atîngerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

a) CAZURI DE VIOLENȚĂ ÎNTRE ELEVI: bulllyngul, cyberbulllyngul; vătămarea corporală/lovirea/arnucarea cu obiecte; imobilizarea copiilor cu alergii alimentare sau intoleranțe alimentare de a mânca/ingera alimente declanșatoare de reacții alergice/intoleranțe alimentare; amenințarea, șantajul, hărțuirea, calomnia, terortizarea, lipsirea de libertate; atîngeri nedorite, ciupituri sau mângăieri fără consimțămînt; solicitările care pun elevii în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; instigarea/incitarea la violență/ură/discriminare; determinarea sau înlesnirea sinuciderii; ademenirea minorilor în scopuri sexuale; agresivitatea sexuală, actul sexual cu un minor, violul, coruperea sexuală, exploatarea sexuală, pornografia infantilă; uciderea/omorul; traficul de minori; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care au drept consecință atîngerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare.

(1) Planul de combatere a violentei școlare vizează:

Articolul 141

Se constituie obiectivul „școală cu toleranță zero la violență” la nivelul unității de învățămînt care constă în constituirea Grupului de acțiune și elaborarea Planului de măsuri în baza *Planului național de prevenire și combatere a violentei școlare prevenirea și reducerea activităților și comportamentelor care încalcă sau vorțezăză încalcarea normelor de moralitate și conduită, în orice formă de manifestare, atât ca violență verbală, fizică, psihologică -bulllyng, emoțională, sexuală, socială, culturală, cibernetică, cât și ca orice alte activități sau comportamente care pot pune în pericol sănătatea sau integritatea beneficiarilor primari și a personalului din sistemul educațional, din 28 august 2024.*

Articolul 140

Școală cu toleranță zero la violență

CAPITOLUL VI

instituției privind apararea împotriva incendiilor, a planurilor de evacuare la loc vizibil.

9. Persoana cu sarcini în domeniul aparării împotriva incendiilor arțezează documentele aprobate de conducătorul

18. Scenariul de siguranță la foc;

17. Organizarea aparării împotriva incendiilor la locul de muncă.

16. Rapoarte întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;

se folosesc în caz de incendiu;

pentru diferite categorii de aparate, utilaje, sisteme sau instalații care pot genera incendii ori care

15. Graficele de întreținere, verificare și reparatii, conform instrucțiunilor producătorului/furnizorului;

14. Lista substanțelor periculoase existente pe raza instituției, clasificate conform legii;

13. Fișele de instruire, conform reglementărilor specifice;

12. Evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu;

• Planul de intervenție.

(1) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

Articolul 143

orice fel, prin intermediul mecanismelor prietenoase și accesibile tuturor.

care orice membru al comunității școlare poate raporta incidentele și/sau îngrijorările referitoare la violența de

I) Accesibilizare - Este importanță asigurarea unei culturi organizaționale la nivelul unităților de învățământ în pentru a urmări eficiența acestora.

monitorizarea și evaluarea impactului acțiunilor de prevenire sau de combatere a situațiilor de violență școlară,

adaptarea periodică și rapidă planurilor locale de prevenire și combatere a violenței. k) Evaluare - Sunt necesare

permanență a manifestărilor specifice la nivelul școlii, informarea constantă cu privire la această problemă și

J) Adaptare - Fenomenul violenței este unul complex și în permanență schimbare; sunt necesare monitorizarea

responsabilități.

I) Intervenție - Obligația de a interveni imediat în cazuri de violență prevalează în fața altor interese și și asupra personalului școlii.

responsabilitatea personală de a preveni orice formă de violență și de a raporta orice formă de abuz asupra copiilor

h) Asumare - Instituțiile responsabile și persoanele direct implicate în implementarea măsurilor înțeleg

invățătorilor, profesorii diriginți.

g) Implicare - Starea de bine în unitatea de învățământ este un rezultat al implicării personale a tuturor membrilor

comunități școlare : elevi, părinți, personalul școlii, alături de rolurile specifice ale consilierilor școlari,

copiilor la luarea deciziilor.

și combatere a violenței școlare reprezentată și o formă de sprijin pentru mecanismele de participare a

f) Participare - Implicarea activă a elevilor în general, a consilierilor elevilor în special, în activitățile de prevenire

intervenția rapidă și eficiență în cazurile de violență gravă asupra copilului.

e) Comunicare - Comunicarea personală directă între școală, director- poliție/ polițistul de proximitate al școlii

sau polițistul de la BSS - SPAS/DAS/DGASPC-asistent social sau psiholog, este o condiție esențială în

publice locale, ONG-uri de profil și alte entități din societatea civilă sau mediul de afaceri.

serviciile de asistență socială, structurile MAI, respectiv : IGPR, IGJR, ANA, ANTP, autoritățile administrației

d) Colaborare - Prevenirea și combaterea violenței școlare necesită colaborarea și efortul comun al școlii cu

măsurilor ameliorative, agreata de toți partenerii implicați, cu implicarea activă și responsabilă a adulților.

rapidă pentru rezolvarea situațiilor de violență sunt obligatorii și trebuie să aibă la bază o planificare clară a

c) Planificare - Derularea constantă a activităților de prevenire, identificare a situațiilor de risc și intervenție

respectat de toate persoanele cu responsabilități față de copii.

b) Centrare pe copil - Toate măsurile au în vedere prioritizarea interesului superior al copilului, care trebuie

i respectare a prevederilor lor specifice.

a) Cunoaștere - Documentele reglementare ale mediului educațional trebuie promovate la nivelul tuturor actorilor

școlari și anume: elevi, personalul școlii, părinți elevi), în forme și contexte variate, pentru o mai bună cunoaștere

Principiile generale pentru implementarea Planului de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar sunt:

Articolul 142

vedere faptul că și copiii martori ai unui act de violență pot simți urmările caracteristice unei victime.

dezvoltării sale psihice și emoționale, iar impactul trebuie analizat în fiecare caz de violență în parte, având în

(2) Tipurile de violență enumerate la alin (1) au impact asupra stării de bine a copilului în context școlar și asupra

distrușgera bunurilor școlii, vandalism, furt și tentativă de furt; tâlhărie.

tentativă de incendiere; port sau folosire fără drept de obiecte periculoase; destabilizarea jocurilor de noroc;

e) CAZURI DE VIOLENȚĂ ANTI-ȘCOALĂ: violarea secretului corespondenței; alarmă falsă; incendiere sau

antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor;

d) CAZURI DE VIOLENȚĂ A PĂRINȚILOR ÎN SPAȚIUL ȘCOLII, asupra personalului școlii și asupra

sau ofensatoare.

au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare

înlesnirea sinuciderii; tentativă de omor; uciderea/omorul; alte acțiuni care pot provoca traume emoționale și care

degradante, umilitoare sau ofensatoare; instigarea/incitarea la violență/ură/discriminare; determinarea sau

emoționale și care au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile,

personalul în posturi foarte asemănătoare sau identice cu expunerea sexuală; alte acțiuni care pot provoca traume

agresiunea sexuală, violul, coruperea sexuală; atingeri inadecvate cu conotație sexuală; solicitări care pun

- (2) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.
- (3) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament.
- (4) Atribuțiile comisiei:
- a) prevenirea și combaterea violenței:
- înregistrarea și raportarea la ISJ Arad a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolariilor/beneficiariilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea incidentenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.
- b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:
- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- destășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției;
- c) promovarea principiilor școlii incluzive:
- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor aparute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

Articolul 147

- f) consilierea în vederea aplicării precoce a tratamentelor curative și de recuperare medicală. stil de viață sănătos;
- e) activități de educație pentru sănătate, inclusiv sănătatea reproductivă, sănătatea orală, și de promovare a unui rețete gratuite și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- acordarea de consultații medicale, eliberarea de bilete de trimitere către medici de alte specialități, eliberarea de
- d) acțiuni medicale curative gratuite: servicii medicale de asigurare a stării de sănătate, inclusiv a sănătății orale, afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- aparaturii dento-maxilar, depistarea precoce a afecțiunilor cronice sau cronicizabile, monitorizarea pacienților cu
- c) servicii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate, inclusiv sănătatea orală, depistarea precoce a afecțiunilor
- (iii) inițierea măsurilor de control și combatere a bolilor transmisibile, după caz;
- respectarea legii drepturilor pacienților;
- (ii) efectuarea imunităților epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cu de câte ori este nevoie;
- (i) efectuarea triajului epidemiologic în Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, după vacanțele școlare și ori
- b) servicii profilactice de menținere a stării de sănătate individuale și colective:
- sănătate publică;
- a) servicii de asigurare a unui mediu sănătos prin identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea
- colectivității, asigurarea circuitelor funcționale (spațiu și instrumente), verificarea respectării reglementărilor de
- Evaluarea stării de sănătate, realizată prin serviciile de asistență medicală, are următoarele componente:

Articolul 146

- și spațiu de arhivă a documentelor, dotate cu elemente de securitate.
- (5) În vederea protecției datelor cu caracter personal, cabinetul medical este prevăzut cu echipament IT, mobilier care își exercită profesia în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Asistența medicală prevăzută la alin. (1) este asigurată de medici de medicină generală și asistenți medicali,
- (1) Asistența medicală elevilor se asigură în cabinetele medicale din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad.

Articolul 145

- primară gratuită, cu accent pe acțiunile medicale preventive.
- (2) Statul asigură în Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad tuturor elevilor accesul la asistența medicală părinților sau ale reprezentanților legali cărora acesta le-a fost încredințat.
- vederea dezvoltării optime și atingerii celei mai bune stări de sănătate, respectând drepturile și obligațiile
- (1) Statul garantează drepturile elevilor la sănătate, educație, mediu sănătos, protecția și îngrijirile necesare în

Articolul 144**Asigurarea asistenței medicale a elevilor din unitățile școlare****CAPITOLUL VII**

- de Poliție a Municipiului Arad.
- (5) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Direcția Generală în vigoare.
- d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale

Programarea evaluării medicale a stării de sănătate a elevilor se face de către medicul/asistentul medical împreună cu conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad elevilor la datele stabilite de comun acord.

Articolul 151

- b) examinările medicale de bilanș ale stării de sănătate efectuate elevilor din clasele I, a IV-a, a VIII-a.
- a) examinările medicale periodice ale stării de sănătate efectuate anual elevilor;

Etapelile examinărilor medicale periodice și de bilanș ale stării de sănătate sunt următoarele:

Articolul 150

la nivelul cabinetului medical școlar.

În anumite cazuri, funcție de patologia depistată, în vederea confirmării sau stabilirii diagnosticului definitiv, iar în baza scrisorii medicale emise de medicul specialist vor fi luată în evidență specială și supraveghere medicală

Articolul 149

datelor) (GPPR).

libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie către conducerea Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad și personalului medical din cabinetul școlar, cu (5) Datele de contact ale părinților sau reprezentanților legali ai elevilor, cu acordul acestora, vor fi transmise de administratorul oricărui tratament medical curativ sau profilactic se realizează cu înștiințarea și acordul părinților. (4) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate elevilor din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad, precum și realizează cu respectarea programelor naționale de sănătate.

(3) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a elevilor din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se realizează cu respectarea programelor naționale de sănătate.

(2) Mediul din cadrul cabinetului medical din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad va prezenta în consiliile profesoriale ale unităților de învățământ arondate o analiză anuală a stării de sănătate a populației școlare.

(1) Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a elevilor din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad au ca scop menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni sau deficiențe și a factorilor de risc pentru sănătate, prin inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

Articolul 148

g) personalul din I S J Arad.

f) personalul didactic, personalul didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;

e) directorul;

universitar, de stat;

d) personalul din administrația publică locală cu competențe partajate în învățământul preuniversitar și

c) personalul cu atribuții specifice din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene;

b) asistentul social responsabil de unitatea de învățământ;

a) personalul medical din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad;

(1) Categoriile de personal implicate în asigurarea asistenței medicale a elevilor sunt următoarele:

Dispoziții Finale

CAPITOLUL VIII

beneficiază de asistență medicală gratuită, în condițiile legii.

Copiii cetățenilor rezidenți pe teritoriul României, înscriși în Școala Gimnaziale "Regina Maria" Arad,

Articolul 160

la nivelul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad.

Personalul medical din cabinetele medicale va fi informat asupra procedurilor menționate art. 155-156 stabilite

Articolul 159

elevilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute/urgente în perioada cursurilor școlare;

Procedura privind preluarea din cadrul Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad de către părinți/apărători ai

Articolul 158

legali la Școlii Gimnaziale "Regina Maria" Arad, privind depistarea problemelor de sănătate ale acestora.

Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad realizează Procedura privind informarea părinților/reprezentanților

Articolul 157

legislației;

prezentare a activităților cabinetului medical din Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad modelului prevăzut în

(2) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad anexează la contractul educațional, în două exemplare, fișa de

școlii.

semnarea contractului educațional include și responsabilitatea acestora față de sănătatea propriilor copii și în afara

(1) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad informează, în scris, părinții sau reprezentanții legali ai elevilor că

Articolul 156

reprezentanții legali elevilor pentru promovarea principilor de viață sănătoasă.

Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad colaborează cu autoritățile publice locale, precum și cu părinții sau

Articolul 155

care au primit sponsorizări sau alte beneficii materiale de la agenții economici menționați.

comercializează produse din tutun, produse conexe sau băuturi alcoolice sau cu organizării nonguvernamentale

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) sunt excluse parteneriatele cu operatorii economici care produc sau

medical care deservește unitatea de învățământ asupra agendei acestor activități, cât și părinții.

și nonguvernamentale în vederea promovării stilului de viață sănătos în rândul elevilor, informând atât personalul

Articolul 154 (1) Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad poate încheia parteneriate cu instituții guvernamentale

pentru sănătate.

Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad prezintă în oferta educațională activități formale/nonformale de educație

Articolul 153

pentru promovarea unui stil de viață sănătos, în parteneriat cu cabinetul medical și autoritatea publică locală.

În Școala Gimnazială "Regina Maria" Arad se pot organiza activități educative extracurriculare și extrașcolare

Articolul 152



Prof. Gavrea Corina Luminita

Articolul 161. (1) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului, la cunoștința elevilor, părinților prin grija diriginților și a vizitatorilor prin profesorul de serviciu și își produce efectele din momentul încuștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator, fiind considerată onorată prin prezența angajatului în unitate. Informarea elevilor și părinților se consideră onorată prin semnătura acestora în caietul Consiliului clasei și/sau prezența elevului la clasă. Obligația de informare a vizitatorilor se consideră onorată prin semnătura acestora în registrul de intrare al școlii și/sau consultarea avizierului școlii.

(3) Modul concret de informare a fiecarui elev, părinte, salariat sau vizitator cu privire la Regulamentul de Ordine Interioară se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin anunțarea conținutului regulamentului în adunările generale ale părinților și afișarea prezentului regulament la avizierul școlii.

Articolul 162. - Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de dezbateri.

Articolul 163. (1) Orice elev, părinte, salariat sau vizitator interesat, poate sesiza conducerea școlii cu privire la dispozițiile prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în prezentul regulament este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).