ȘCOALA GIMNAZIALĂ POPLACA
Com. Poplaca, Jud. Sibiu
Str. Principală, Nr. 749
Tel./Fax: 0269573165
e-mail: contact@scoalapoplaca.ro

Nr. 1075 din 09.09.2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Școlii Gimnaziale Poplaca și
Grădinița cu program prelungit Poplaca

Validat de Consiliul profesoral în ședința din 09.09.2026

Aprobat de Consiliul de administrație în ședința din 09.09.2026

Întocmit cu respectarea integrală a prevederilor legislative în vigoare, ce derivă *din:*

- ✓ ***ORDIN nr 663 din 15 iulie, nr.4498/2025 aprobat prin O.M. 5726 din 6 august 2024*** *privind aprobarea* ***Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar***
- ✓ **MONITORUL OFICIAL nr. 795 din 12 august 2024*, Ordinul nr. 5707*** *privind aprobarea* ***Statutului elevului***
- ✓ ***Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu măsurile și modificările ulterioare, Legea 141/2025***

ȘCOALA GIMNAZIALĂ POPLACA
Com. Poplaca, Jud. Sibiu
Str. Principală, Nr. 749
Tel./Fax: 0269573165
e-mail: contact@scoalapoplaca.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCŢIONARE AL ŞCOLII GIMNAZIALE POPLACA ȘI AL GRADINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT POPLACA

TITLUL I

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Articolul 1

(1) Unitatea de învăţământ preuniversitar Şcoala Gimnaziala Poplaca, cu sediul în comuna Poplaca, strada Principală, nr. 376, e-mail: contact@scoalapoplaca.ro, își desfășoară activitatea în subordinea Inspectoratului Şcolar Judeţean Sibiu, pentru procesul instructiv-educativ și a Consiliului Local Poplaca, pentru partea financiar-administrativă.

(2) În cadrul Şcolii Gimnaziale Poplaca se desfăşoară activităţi de învăţământ adresate elevilor aflaţi în învățământul preșcolar, clasa pregătitoare, clasele I – IV şi V-VIII.

(3) Gradinița cu Program Prelungit Poplaca este structură arondată Școlii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 2

(1)Regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca conţine reglementări cu caracter general, în funcţie de tipul acesteia, precum şi reglementări specifice Şcolii Gimnaziale Poplaca, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2)Educatoarele/ învăţătoarele/ profesorii pentru învăţământul preşcolar/ primar/ profesorii diriginţi au obligaţia de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari şi părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an şcolar și ori de cate ori există o revizuire a acestuia.

(3)Regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(4)Respectarea prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca constituie abatere şi se sancţionează conform prevederilor legale.

(5)Regulamentul de ordine interioară al Şcolii Gimnaziale Poplaca conţine dispoziţiile 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 şi completările ulterioare, şi în contractele colective de muncă aplicabile.

(6)Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administraţie, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului şcolar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţiei de părinţi, a reprezentanţilor organizaţiilor sindicale care au membri în Şcoala Gimnazială Poplaca, afiliate la federaţiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învăţământ preuniversitar şi se aduce lacunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităţilor prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(7)Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

CAPITOLUL II

Principii de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca

Articolul 3

(1)Şcoala Gimnazială Poplaca se organizează şi funcţionează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2)Conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca îşi fundamentează deciziile pe dialog şi consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viaţa şcolii, respectând dreptul la opinie al elevului şi asigurând transparenţa deciziilor şi a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 4

Şcoala Gimnazială Poplaca se organizează şi funcţionează independent de orice ingerinţe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de natură politică şi prozelitism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca.

TITLUL II

Organizarea Şcolii Gimnaziale Poplaca

CAPITOLUL I

Reţeaua şcolară

Articolul 5

(1)Şcoala Gimnazială Poplaca, autorizată să funcţioneze, face parte din reţeaua şcolară naţională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) Şcoala Gimnazială Poplaca are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

Articolul 6

(1)În sistemul naţional de învăţământ, Şcoala Gimnazială Poplaca, autorizată să funcţioneze, dobândeşte personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

(2)Şcoala Gimnazială Poplaca cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înfiinţare - ordin al ministrului/hotărâre a autorităţilor administraţiei publice locale, cu respectarea prevederilor legislaţiei în vigoare la data emiterii acestuia;

b) dispune de patrimoniu prin administrare/comodat/închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identificare fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) sigiliu cu stema României şi cu denumirea actualizată a Ministerului Educaţiei şi Cercetării, precum şi cu denumirea exactă/completă a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3) Şcoala Gimnazială Poplaca are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar, întocmeşte situaţiile financiare, dispunând, în limitele şi condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, de autonomie instituţională şi decizională.

(4) Şcoala Gimnazială Poplaca are în componenţa sa o structură şcolară arondată, fără personalitate juridică, în care se desfăşoară doar activitate didactică.

Articolul 7

În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, Şcoala Gimnazială Poplaca şi autorităţile administraţiei publice locale pot decide înfiinţarea consorţiilor şcolare, în conformitate cu metodologia pentru înființarea consorțiilor școlare.

Articolul 8

(1) Circumscripţia şcolară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Şcolii Gimnaziale Poplaca şi arondate acesteia, în vederea şcolarizării beneficiarilor primari.

(2) Şcoala Gimnazială Poplaca şcolarizează în învăţământul preşcolar, primar şigimnazial, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat, copiii/elevii care au domiciliul în circumscripţia şcolară a Şcolii Gimnaziale Poplaca. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrisedin partea părintelui sau a reprezentantului legal.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Articolul 9

(1) Anul şcolar începe la 1 septembrie 2026 şi se încheie la 31 august 2027.

(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor, a vacanţelor şi a sesiunilor de evaluări, examene şi concursuri naţionale se stabilesc prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, cursurile şcolare faţă în faţă pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul şi recomandările specifice 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 afecţiuni cronice, afecţiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecţiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficienţe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid sau online;

b) la nivel individual, la cererea elevelor gravide sau lacererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;

c) la nivel individual, la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestuia, pentru beneficiarii primari aflați în arest la domiciliu, în limitele hotărârii judecătorești; în această situaţie activitatea didactică se va desfăşura în sistem hibrid sau online, în limitele hotărârii judecătorești;

d) la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase din cadrul Şcolii Gimnaziale Poplaca, precum şi la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu informarea ISJ, respectiv cu aprobarea inspectorului şcolar general şi informarea Ministerului Educaţiei şi Cercetării;

e) la nivelul grupurilor de unităţi de învăţământ din acelaşi judeţ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

(5)Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit.a) și lit.b), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca. Suspendarea cursurilor cu prezenţă fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în unitatea de învățământ se va realiza cu informarea ISJ.

(6) În situaţiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfăşura 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 integrală a programei şcolare prin modalităţi alternative stabilite de consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(8) În situaţii excepţionale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgenţă/alertă, desfăşurarea activităţilor în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la ROFUIP nr.5726/2024, Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a activităţilor în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităţilor didactice care presupun prezenţa fizică a beneficiarilor primari în Şcoala Gimnazială Poplaca se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Articolul 10

(1)Grădiniţa cu program prelungit Poplaca funcționează astfel:

a) cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii;

b) cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii.

(2)În Grădiniţa cu program prelungit Poplaca, educația este organizată în grupe cu program normal și cu program prelungit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare

(3)Pentru toate tipurile de program menționate la alin. (1), se aplică același curriculum aprobat prin ordin de ministru.

(4)Programul de funcționare al Grădiniţei cu program prelungit Poplaca, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și al zonei în care se află grădiniţa, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul național și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.

(5)În perioada vacanţelor, în Grădiniţa cu program prelungit Poplaca se pot organiza, la nivelul unității sau în asociere cu alte unități, activităţi educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

(6)Perioada din vacanţă în care se organizează activităţi educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca, în concordanţă cu programarea concediilor de odihnă ale salariaţilor şi se aduce la cunoştinţă părinților/reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari.

(7)În vederea participării la activităţile educativ-recreative menţionate la alin. (6), părinţii şi Şcoala Gimnazială Poplaca încheie pentru perioada respectivă contract educaţional, conform reglementărilor legale în vigoare.

(8)Activitățile menționate la alin. (6) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiţii specifice :

a) stabilirea locaţiei potrivite pentru activităţi de vacanţă;

b) planificarea personalului didactic şi administrativ în activitate;

c) planificarea activităţilor de educativ-recreative;

d) asigurarea condiţiilor de microclimat;

e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;

f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității;

g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparaţie și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

Articolul 11

(1)În Şcoala Gimnazială Poplaca, cursurile se organizează în forma de învăţământ cu frecvenţă zi.

(2)Învăţământul primar şi gimnazial funcţionează în programul de dimineaţă. Cursurile încep la ora 08:15/8:10.

(3)Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare şi din clasele I şi a II-a nu vor începe înainte de ora 8.15 şi nu se vor termina mai târziu de ora 13.00.

(4)În învăţământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră de curs. La clasa pregătitoare şi la clasa I, activităţile de predare-învăţare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităţilor liber alese, recreative/remediale, în funcție de caz.

(5)Pentru clasele din învăţământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

(6)La nivel preșcolar, durata activităţilor poate varia, înfuncţie de particularităţile copiilor şi, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conţinutul activităţilor, precum şi în funcţie de maniera de desfăşurare.

(7)În situaţii speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs şi a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu aprobarea inspectoratului şcolar.

(8)Elevele gravide și elevii părinți pot beneficia de un program școlar flexibil, în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar. Programul flexibil se stabilește, prin consultare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, de către o comisie care include și consilierul școlar. Programul poate să prevadă atât un plan individualizat de învățare, cât și un orar școlar adaptat nevoilor acestora, precum și alte măsuri stabilite de către comisie.

(9)În Şcoala Gimnazială Poplaca se asigură condiţii de igienă necesare apărării, păstrării şi promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice şi neuropsihice armonioase şi prevenirii apariţiei unor îmbolnăviri. În acest sens, în Grădiniţa cu program prelungit Poplaca se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

CAPITOLUL III

Formaţiunile de studiu

Articolul 12

(1)În Şcoala Gimnazială Poplaca, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie în conformitate cu prevederile Art. 23 alin. (1), (2), (3) și Art. 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(2)În Grădiniţa cu program prelungit Poplaca organizarea efectivelor de copii la nivel preșcolar este: grupa mjlocie - copii de la 3 la 5 ani, grupa mixtă - copii de la 3 la 6 ani, grupa mare - copii de la 5 la 6 ani.

Articolul 13

(1)La înscrierea în învăţământul gimnazial se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ţinând cont de oferta educaţională a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2)Conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca constituie formaţiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleaşi limbi străine.

TITLUL III

Managementul Şcolii Gimnaziale Poplaca

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

Articolul 14

(1)Managementul Şcolii Gimnaziale Poplaca cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2)Şcoala Gimnazială Poplaca cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administraţie şi de director.

(3)În exercitarea atribuţiilor ce le revin, consiliul de administraţie şi directorul se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu autoritățile administrației publice locale şi organizaţiile sindicale afiliate federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar.

Articolul 15

Consultanţa şi asistenţa juridică pentru unitatea de învăţământ se asigură, la cererea directorului, de către ISJ Sibiu, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II

Consiliul de administraţie

Articolul 16

(1)Consiliul de administraţie este organul deliberativ de conducere al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2)Consiliul de administraţie se organizează şi funcţionează conform Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliului de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.

(3)Preşedintele consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca este directorul.

(4)Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administraţie sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(5)Ședințele consiliului de administraţie se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor de administraţie din unităţile de învăţământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(6)Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 17

(1)La şedinţele consiliului de administraţie participă de drept, cu statut de observator, reprezentanţii federaţiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în unitatea de învăţământ.

(2)În funcție de problematica abordată, la şedinţele consiliului de administraţie pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori.

(3)Preşedintele consiliului de administraţie convoacă observatorii la toate şedinţele consiliului de administraţie.

(4)Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurilenecesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități, dacă e cazul.

(5) Consiliul de administrație, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ primar/ diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile Şcolii Gimnaziale Poplaca.

CAPITOLUL III
Directorul

Articolul 18

(1)Directorul exercită conducerea executivă a Şcolii Gimnaziale Poplaca, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2)Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deţine, conform legii, funcţia de preşedinte sau vicepreşedinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, judeţean, funcţia de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte de consiliu judeţean sau orice funcţie de conducere în organizaţiile sindicale.

Articolul 19

(1)În exercitarea funcţiei de conducere executivă, directorul are următoarele atribuţii:

a) este reprezentantul legal al Şcolii Gimnaziale Poplaca şi realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educaţională;

c) răspunde de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

d) asigură corelarea obiectivelor specifice Şcolii Gimnaziale Poplaca cu cele stabilite la nivel naţional şi local;

e) propune spre aprobare consiliului de administraţie obiectivele Şcolii Gimnaziale Poplaca privind asigurarea calităţii și echităţii în educaţie, prin raportare la cadrul general privind politicile educaţionale, scopurile, obiectivele şi standardele stabilite de Ministerul Educaţiei. Îndeplinirea obiectivelor Şcolii Gimnaziale Poplaca privind asigurarea calităţii și echităţii în educaţie reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al ISJ şi este verificată periodic de ARACIP;

f) răspunde de implicarea Şcolii Gimnaziale Poplaca în programele Uniunii Europene în domeniul educației si formarii profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de Şcoala Gimnazială Poplaca;

g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obţinerii autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării Şcolii Gimnaziale Poplaca, conform atribuțiilor care le revin;

h) reprezintă Şcoala Gimnazială Poplaca 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 şcolar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali şi organizaţiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membrii în Şcoala Gimnazială Poplaca, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educaţional;

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

k) prezintă anual un raport asupra calităţii educaţiei în Şcoala Gimnazială Poplaca; raportul este prezentat în faţa consiliului de administraţie, a consiliului profesoral, în faţa consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi; raportul este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ şi postat pe site-ul Şcolii Gimnaziale Poplaca și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului şcolar.

(2)Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislațiaîn vigoare pentru această calitate. În exercitarea funcţiei de ordonator de credite, directorul are următoareleatribuţii:

a) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3)În exercitarea funcţiei de angajator, directorul are următoarele atribuţii:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmeşte, conform legii, fişele posturilor pentru personalul din subordine;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) propune consiliului de administraţie vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post şiangajarea personalului;

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, precum şi prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuţii ale directorului sunt:

a) propune ISJ, spre aprobare, proiectul planului de şcolarizare, avizat de consiliul de administraţie;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaţionale a Şcolii Gimnaziale Poplaca şi o propunespre aprobare consiliului de administraţie;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite ISJ şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învăţământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, regulamentul de ordine interioară şi regulamentul

e) de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca;

f) stabileşte componenţa nominală a formaţiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

g) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi administrativ şi le supune, spre aprobare, consiliului de administraţie;

h) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație,profesorii diriginți, învățătorii/profesorii pentru învățământul primar la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;

i) 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 proiect din Şcoala Gimnazială Poplaca;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuţiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

k) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care îşi desfăşoară activitatea în structurile respective;

l) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

m) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Şcolii Gimnaziale Poplaca şi îl propune spre aprobare consiliului de administraţie;

n) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, strategiile Şcolii Gimnaziale Poplaca pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităţilor educative al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

o) emite, în baza hotărârii consiliului de administraţie, decizia de aprobare a regulamentelor de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale beneficiarilor primari din Şcoala Gimnazială Poplaca, precum și a programului activităților remediale;

p) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în Şcoala Gimnazială Poplaca şi le supune spre aprobare consiliului de administraţie;

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

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

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

t) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

u) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile personalului didactic și

v) administrativ de la programul de lucru;

w) își asumă, alături de consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanţele Şcolii Gimnaziale Poplaca pe care o conduce;

x) numeşte şi controlează personalul care răspunde de sigiliul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

y) răspunde de arhivarea documentelor Şcolii Gimnaziale Poplaca;

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

aa) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în Şcoala Gimnazială Poplaca al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanţilor mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari; procedura de acces în Şcoala Gimnazială Poplaca

se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ. Reprezentanţii instituţiilor cu drept de îndrumare şi control asupra unităţilor de învăţământ, precum şi persoanele care participă la procesul de monitorizare şi evaluare a calităţii sistemului de învăţământ au acces neîngrădit în Şcoala Gimnazială Poplaca;

bb) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor şi faptelor de violenţă la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca precum și metoda de sesizare confidenţială a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în condiţiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a Şcolii Gimnaziale Poplaca; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor şi cazurilor de violenţă se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Şcoala Gimnazială Poplaca;

aa) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administraţie;

bb) propune spre aprobare consiliului de administraţie suspendarea cursurilor la nivelul unor formaţiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în situaţii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamităţi, alte situaţii excepţionale;

cc) coordonează activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca şi stabileşte, în acord cu profesorii diriginţi şi 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, desemnand, prin decizii interne, 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 suplinirii 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 echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale Școlii Gimnaziale Poplaca; 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 Poplaca;

hh) inițiază și coordonează colaborarea personalului Şcolii Gimnaziale Poplaca cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

ii) inițiază și coordonează colaborarea personalului Şcolii Gimnaziale Poplaca cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de rromi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

jj) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplineşte alte atribuţii precizate explicit în fişa postului, stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuţiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative

la nivel de sector de negociere colectivă învăţământ preuniversitar care au membri în Şcoala Gimnazială Poplaca, în conformitate cu prevederile legale.

(7)Pentru perioada în care directorul nu îşi poate exercita atribuţiile (concediu de odihnă, delegaţii şi altele asemenea), acesta are obligaţia de a delega, prin decizie, atribuţiile către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administraţie.

(8)Pentru situaţiile excepţionale (accident, boală şi altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuţiile, acesta emite la începutul anului şcolar decizia de delegare a atribuţiilor către un cadru didactic membru al consiliului de administraţie. Decizia va conţine şi un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligaţii constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Articolul 20

În exercitarea atribuţiilor şi a responsabilităţilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 18, directorul emite decizii, şi note de serviciu.

Articolul 21

(1)Drepturile şi obligaţiile directorului Şcolii Gimnaziale Poplaca sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca, de regulamentul de ordine interioară şi de contractele colective de muncă aplicabile.

(2)Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL IV

Tipul şi conţinutul documentelor manageriale

Articolul 22

(1)Pentru optimizarea managementului Şcolii Gimnaziale Poplaca, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente de evidenţă.

(2)În funcție de resursele existente la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Articolul 23

(1)Documentele de diagnoză ale Şcolii Gimnaziale Poplaca sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din Şcoala Gimnazială Poplaca;

b) raportul anual asupra calităţii educaţiei din Şcoala Gimnazială Poplaca;

c) raportul anual de evaluare internă a calităţii.

(2)Conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituţională şi la atingerea obiectivelor educaţionale.

Articolul 24

(1)Raportul anual asupra calităţii educaţiei se întocmeşte de către director.

(2) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.

(3)Raportul se prezintă de către director în faţa consiliului profesoral, a consiliului şcolar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a conducerii asociaţiei de părinţi.

Articolul 25

Raportul anual asupra calităţii educaţiei este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a ISJ şi postat pe site-ul Şcolii Gimnaziale Poplaca și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

Articolul 26

(1)Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea coordonatorului comisiei, şi se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

(2)Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare.

Articolul 27

(1)Documentele de prognoză ale Şcolii Gimnaziale Poplaca realizate pe baza documentelor dediagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituţională;

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2)Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3)Socumentele de prognoză se postează pe site-ul Şcolii Gimnaziale Poplaca și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi conducerii asociaţiei de părinţi,acolo unde există, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

Articolul 28

(1)Planul de dezvoltare instituţională constituie documentul de prognoză pe termen lung şi se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conţine:

a) prezentarea Şcolii Gimnaziale Poplaca: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT şi analiza de tip PESTE;

c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale unităţii;

d) planificarea tuturor activităţilor Şcolii Gimnaziale Poplaca, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.

(2)Planul de dezvoltare instituţională, respectiv planul de acţiune al şcolii se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

(3)Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termenlung (PDI/PAS) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(4)În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI/PAS.

(5)Propunerea de revizuire se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, devenind anexă la PDI/PAS.

Articolul 29

(1)Planul managerial constituie documentul de acţiune pe termen scurt şi se elaborează de către director pentru o perioadă de un an şcolar.

(2)Planul managerial conţine adaptarea direcţiilor de acţiune ale ministerului şi inspectoratului şcolar la specificul unităţii, precum şi a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituţională la perioada anului şcolar respectiv.

(3)Planul managerial se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

Articolul 30

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

Articolul 31

Documentele manageriale de evidenţă sunt:

a) statul de funcţii;
b) organigrama Şcolii Gimnaziale Poplaca;
c) schema orară / programul zilnic al Şcolii Gimnaziale Poplaca;
d) planul de şcolarizare.

TITLUL IV
Personalul Şcolii Gimnaziale Poplaca

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Articolul 32

(1)În Şcoala Gimnazială Poplaca, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar şi personal administrativ.

(2)Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui administrativ din Şcoala Gimnazială Poplaca se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3)Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ în Şcoala Gimnazială Poplaca se realizează prin încheierea contractului individual de muncă.

Articolul 33

(1)Drepturile şi obligaţiile personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca sunt cele prevăzute de reglementările

legale în vigoare.

(2)Personalul din Şcoala Gimnazială Poplaca trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3)Personalul din Şcoala Gimnazială Poplaca trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4)Personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din unitate.

(5)Personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze

verbal, fizic sau emoţional beneficiarii primari şi/sau colegii.

(6)Personalului didactic de predare din Şcoala Gimnazială Poplaca îi este interzis să desfășoare activităţi de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari de la clasa/clasele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(7)Personalul din Şcoala Gimnazială Poplaca are obligaţia de a veghea la siguranţa beneficiarilor primari, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/ extraşcolare.

(8)Personalul din Şcoala Gimnazială Poplaca are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Articolul 34

(1)Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2)Prin organigrama Şcolii Gimnaziale Poplaca se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

(3)Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariatul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 35

Coordonarea activităţii structurilor Şcolii Gimnaziale Poplaca se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administraţie, la propunerea directorului.

Articolul 36

Personalul didactic auxiliar şi administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 37

La nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca funcţionează următoarele compartimente: secretariat, financiar, administrativ, precum şi alte compartimente sau servicii, potrivit legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

Articolul 38

Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

Articolul 39

Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Articolul 40

Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Articolul 41

(1)În Şcoala Gimnazială Poplaca, cu excepţia nivelului preşcolar, se organizează serviciul pe şcoală, pe durata desfăşurării cursurilor.

(2)Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la clasă cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.

CAPITOLUL III

Personalul administrativ

Articolul 42

(1)Personalul administrativ are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile.

(2)Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul administrativ are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Articolul 43

(1)Activitatea personalului administrativ este coordonată de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2)Programul personalului administrativ se aprobă de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3)Personalului administrativ stabileşte sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcţie de nevoile Şcolii Gimnaziale Poplaca, directorul poate solicita personalului administrativ schimbarea acestor sectoare.

(4)Personalului administrativ verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a Şcolii Gimnaziale Poplaca, în vederea asigurării securităţii beneficiarilor primari/personalului din unitate.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca

Articolul 44

Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile.

Articolul 45

(1)Evaluarea personalului didactic şi didactic auxiliar se realizează în baza fişelor de evaluare aduse la cunoştinţă la începutul anului şcolar.

(2)Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3)Conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fişei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca

Articolul 46

Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

Articolul 47

Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcţionale şi responsabilităţi ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcţionale la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca

SECŢIUNEA 1

Consiliul profesoral

Articolul 48

(1)Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Şcoala Gimnazială Poplaca. Preşedintele consiliului profesoral este directorul.

(2)Consiliul profesoral se întruneşte 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 şedinţele consiliilor profesorale din Şcoala Gimnaziale Poplaca unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din unitatea de învăţământ unde are norma de bază se consideră abatere

disciplinară și se sancționează conform legii.

(4)Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în Şcoala Gimnazială Poplaca.

(5)Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, şi sunt obligatorii pentru personalul Şcolii Gimnaziale Poplaca, precum şi pentru beneficiarii primari, părinţi/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(6)Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca numeşte, prin decizie, atât componenţa consiliului profesoral, cât şi secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral**.**

(7)La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din Şcoala Gimnazială Poplaca, reprezentanţi desemnaţi ai părinților/reprezentanților legali, ai autorităţilor administraţiei publice locale. La şedinţele consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ.

(8)În procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezenţa membrilor consiliului profesoral la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedințe; preşedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului şi aplică sigiliul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la contabilul şi la directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă, conform unei proceduri stabilite la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 49

Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din Şcoala Gimnazială Poplaca, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în consiliul de administraţie;

c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

d) stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

e) propune consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de „Profesorul anului“ personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administraţie iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice şi personalul didactic auxiliar;

g) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;

i) aprobă raportul privind situaţia şcolară anuală prezentată de fiecare învăţător/profesor pentru învăţământ primar/profesor-diriginte, precum şi situaţia şcolară după încheierea sesiunilor de amânări, diferenţe şi corigenţe;

j) aprobă sancţiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârşesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca;

k) propune acordarea recompenselor pentru elevi şi pentru personalul didactic din Şcoala Gimnazială Poplaca, conform reglementărilor în vigoare;

l) propune consiliului de administraţie programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

m) validează mediile la purtare mai mici de 7, precum şi calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învăţământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;

n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul școlarurmător și o propune spre aprobare consiliului de administraţie. În stabilirea listei de opţionale, consiliul profesoral va ţine cont de numărul şi ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora;

o) avizează proiectul planului de şcolarizare;

p) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din Şcoala Gimnazială Poplaca, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;

q) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca și regulamentul de ordine interioară;

r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

s) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din Şcoala Gimnazială Poplaca şi propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;

t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în condiţiile legii;

u) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile.

Articolul 50

Documentele consiliului profesoral sunt:

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

SECŢIUNEA a 2-a

Consiliul clasei

Articolul 51

(1) Consiliul clasei funcţionează în învăţământul primar şi gimnazial şi este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă şi cel puţin un părinte delegat al comitetului de părinţi al clasei.

(2) Preşedintele consiliului clasei este învăţătorul/profesorul pentru învăţământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învăţământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei se întruneşte cel puţin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învăţătorului/profesorului pentru învăţământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanţilor părinților/reprezentanților legali şi ai beneficiarilor primari.

Articolul 53

Consiliul clasei are următoarele atribuţii:

a) analizează de cel puţin două ori pe an progresul în învățare şi comportamentul fiecărui elev;

b) stabileşte măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învăţare sau de comportament, câtşi pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;

c) stabileşte notele/calificativele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcţie de frecvenţa şi comportamentul acestora în activitatea şcolară şi extraşcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7 sau a calificativelor mai mici de „bine”, pentru învăţământul primar;

d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;

e) participă la întâlniri cu părinţii şi elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învăţătorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte sau a cel puţin 1/3 dintre părinţii/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;

f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari şi propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 54

(1)Consiliul clasei se întruneşte în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2)La sfârşitul fiecărei şedinţe a consiliului clasei, toţi membrii au obligaţia să semneze procesul- verbal de şedinţă. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituitla nivel Şcolii Gimnaziale Poplaca. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină şi se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliului clasei este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor, numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă.

CAPITOLUL II

Responsabilităţi ale personalului didactic în Şcoala Gimnazială Poplaca

SECŢIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare

Articolul 55

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din Şcoala Gimnazială Poplaca, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extracurriculare şi extraşcolare la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu diriginţii, cu responsabilul comisiei de învăţământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi, cu reprezentanţi ai consiliului beneficiarilor primari, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei şi Cercetării privind educaţia formală şi nonformală.

(4) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de prioritățile și specificul unității.

Articolul 56

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din Şcoala Gimnazială Poplaca;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale clasei/grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale Şcolii Gimnaziale Poplaca, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultăriiconsiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociaţiei de părinţi şi a beneficiarilor primari, şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;

e)identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţiei de părinţi;

f) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în Şcoala Gimnazială Poplaca;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţiei de părinţi, precum şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

k) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

l) inițiază și susține colaborarea Şcolii Gimnaziale Poplaca cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;

m) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

n) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor şi programelor educative şcolare şi extraşcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.

o) orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare conţine:

a) oferta educaţională a Şcolii Gimnaziale Poplaca în domeniul activităţii educative extraşcolare;

b) planul anual al activităţii educative extraşcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activităţi educative extraşcolare;

d) programe educative de prevenire şi intervenţie;

e) modalităţi de monitorizare şi evaluare a activităţii educative extraşcolare;

f) măsuri de optimizare a ofertei educaţionale extraşcolare;

g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extraşcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul şcolar şi minister, privind activitatea educativă extraşcolară.

(3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Articolul 57

Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare se regăseşte în raportul anual de activitate prezentat în consiliul de administraţie. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară face parte din planul de dezvoltare instituţională a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

SECŢIUNEA a 2-a

Profesorul diriginte

Articolul 58

(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învăţământul gimnazial.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuţiile de profesor diriginte la o singură formaţiune de studiu.

(3) În cazul învăţământului primar, atribuţiile dirigintelui revin învățătorului/profesorului pentru învăţământul primar.

(4) În cazul învățământului preșcolar, atribuţiile dirigintelui revine educatorului.

Articolul 59

(1) Profesorii diriginţi sunt numiţi, anual, de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

(2) La numirea profesorilor diriginţi se are în vedere, în măsura posibilităţilor, principiul continuităţii, astfel încât clasa să aibă acelaşi diriginte pe parcursul unui nivel de învăţământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din norma didactică în Şcoala Gimnazială Poplaca şi predă la clasa respectivă.

Articolul 60

(1) Activităţile specifice funcţiei de diriginte sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităţilor conform proiectului de dezvoltare instituţională şi nevoilor educaţionale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere şi orientare;

(4) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. Activităţile sereferă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, pe baza programelor şcolare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere şi orientare”;

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educaţiei cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.

(5) Profesorul diriginte desfăşoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională şi de orientare şcolară şi profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizând aspecte referitoare la:

- autocunoaşterea, autoevaluarea,
- lumea muncii: producţie, salariu, şomaj, antreprenoriat,
- aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
- muncă şi comunicare,
- explorarea diversităţii profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viaţă imediat, cel comunitar, regional,
- exemple de aplicare a cunoştinţelor şcolare în viaţa practică,
- luarea deciziilor legate de continuarea studiilor şi carieră prin valorificarea informațiilordespre sine, educație și ocupații,
- implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,

(6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prinfacilitarea accesului la întreaga ofertă de educație şi formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.

(7) Profesorul diriginte desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea beneficiarilor primari şi a părinților/reprezentanților legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

(8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar, mediatorul școlar și mediatorul sanitar pentru consilierea școlară și psihologică a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

(9) Profesorul diriginte monitorizează activitatea colectivului de elevi, colaborează cu profesorul itinerant și de sprijin și informează consiliul de administrație privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilități în ceea ce privește accesul și participarea la activitățile curriculare, extracurriculare și extrașcolare.

(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite, Masă sănătoasă, etc.) disponibile la nivelul Şcolii

Articolul 61

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii/ reprezentanţii legali, profesorul diriginte stabileşte, în acord cu aceştia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginţilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică beneficiarilor primari şi părinților/reprezentanților legali ai acestora şi se afişează la avizier sau pe site-ul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3) Întâlnirea cu părinţii/reprezentanţii legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa şi elevul.

Articolul 62

Profesorul diriginte are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

   a) activitatea colectivului de elevi;

   b) activitatea consiliului clasei;

   c) întâlniri la care sunt convocaţi părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;

   d) acţiuni de orientare şcolară şi profesională pentru elevii clasei;

   e) activităţi educative şi de consiliere;

   f) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în Şcoala Gimnazială Poplaca şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

   g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare si consiliere antidrog;

   h) activități de cunoaștere, intercunoaștere 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) situaţia la învăţătură a beneficiarilor primari;

   b) frecvenţa la ore a beneficiarilor primari;

   c) participarea şi rezultatele beneficiarilor primari la concursurile şi competiţiile şcolare şiextraşcolare;

   d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

   e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

3.colaborează cu:

   a) profesorii clasei şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentruinformarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;

   b) cabinetele de consiliere școlară, în activităţi de consiliere şi orientare a beneficiarilor primari;

c) directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de elevi, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

d) asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) 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;

f) CJRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;

g) 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;

h) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

i) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

j) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la elevi;

4.informează:

a) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca;

b) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări şi examene şi cu privire la alte documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al beneficiarilor primari;

c) părinţii sau reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvenţa acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care elevul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris la acumularea a minim 40 absenţe nemotivate;

e) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare, situaţiile de corigenţă sau repetenţie;

f) elevii şi părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5.îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Articolul 63

Profesorul diriginte mai are şi următoarele atribuţii:

a) se asigură de faptul că toţi profesorii au semnat în catalog după listarea catalogului electronic;

b) motivează absenţele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca;

c) propune, în cadrul consiliului clasei şi în consiliul profesoral, nota, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;

d) aduce la cunoştinţa consiliului profesoral, pentru aprobare, sancţiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;

e) propune/pune în aplicare sancţiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament şi ale statutului elevului;

f) încheie situaţia şcolară a fiecărui elev la sfârşitul anului şcolar şi o consemnează în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârşit de an şcolar pe baza rezultatelor acestora;

h) completează documentele specifice colectivului de elevi şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al beneficiarilor primari;

i) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale clasei;

j) la finalizarea învăţământului gimnazial, profesorul consilier şcolar şi dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte.

k) centralizează opţiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi şi părinţi/reprezentanţii legali ai acestora la nivelul fiecărei clase;

l) colectează documente în vederea acordării de burse şcolare beneficiarilor primari.

Articolul 64

Dispoziţiile art. 58 - 63 se adaptează și aplică în mod corespunzător şi personalului didactic din învăţământul preşcolar şi primar.

Articolul 65

(1) La nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca funcţionează comisii:

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 şi asigurare a calităţii;

c) comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, comisiile cu caracter temporar îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înfiinţate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(4) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional vor fi stabilite de conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 66

(1) Comisiile de la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca îşi desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 65 alin. (2) lit.b) şi e) sunt cuprinşi: reprezentanţi ai beneficiarilor primari din învăţământul gimnazial cu statut de observatori, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizaţi de consiliul şcolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi.

(2) Activitatea comisiilor din Şcolii Gimnaziale Poplaca şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3) Şcoala Gimnazială Poplaca îşi elaborează proceduri privind funcţionarea comisiilor în funcţie de nevoile proprii.

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în baza hotărârii consiliului de administraţie, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, decătre 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 administraţie, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) Şcoala Gimnazială Poplaca elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelelor/comisiilor metodice, în funcţie de nevoile proprii.

(8) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a Şcolii Gimnaziale Poplaca, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

b) consilierea 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 şcolare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

d) analizarea periodică a performanţelor şcolare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

e) coordonarea organizării de activităţi de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene şi concursuri şcolare;

f) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare şi notare;

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca;

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 Şcolii Gimnaziale Poplaca;

j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Şcolii Gimnaziale Poplaca, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca;

n) pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

o) 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;

p) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

(9) **Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică** (CFDCD) se constituie la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.

(10) Membrii şi responsabilii Comisiei pentru formare şi 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.

(11) Componența CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(12) 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.

(13) Atribuțiile comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b) identifică și informează personalul didactic privind programele şi 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

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

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la finalul anului şcolar;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliuluiprofesional;

k) colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administraţie şi cu consiliul profesoral al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din Şcoala Gimnazială Poplaca pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m)orice alte atribuţii rezultând din legislaţia în vigoare.

(14) **Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii** se constituie la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în baza hotărârii consiliului de administraţie prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi, acolo unde există;
- 1-3 elevi desemnați de Consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu statut de invitați;
- profesorul-consilier școlar și mediatorul școlar, după caz.

(15) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii.

(16) Şcoala Gimnazială Poplaca elaborează o procedură privind funcţionarea Comisiei pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, în funcţie de nevoile proprii.

(17) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării şi, respectiv, afirmă promovarea interculturalităţii, în mediul şcolar.

(18) Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârşesc abateri şi propune sancţiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(19) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Sibiu a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea şi aplicarea Planului de prevenire şi reducere a violenţei în mediul şcolar al Şcolii Gimnaziale Poplaca;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind

starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar 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 preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente Şcolii Gimnaziale Poplaca;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

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 nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, inclusiv a

modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;

- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea 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 cuprivire 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 Școala Gimnazială Poplaca (ex. tablourile expuse pe pereții Şcolii Gimnaziale Poplaca) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca sau consiliului profesoral, după caz;

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;

- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al Şcolii Gimnaziale Poplaca, 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(20) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județenean.

TITLUL VI

Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi administrativ

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Articolul 67

(1) Compartimentul secretariat cuprinde postul secretar cu jumătate de normă.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcţionează în program de lucru cu elevii, părinţii sau reprezentanţii legali saualte persoane interesate din afara unităţii, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administraţie.

Articolul 68

Compartimentul secretariat are următoarele atribuţii:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei unităţii;

d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării examenelor şi evaluărilor naţionale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoarela situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi a statelor de funcţii;

g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea şi casarea actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de Şcoala Gimnazială Poplaca, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

i) păstrarea şi aplicarea sigiliului unităţii pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor Şcolii Gimnaziale Poplaca;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul finaciar - contabil;

n) gestionarea corespondenţei Şcolii Gimnaziale Poplaca; înregistrarea tuturor sesizărilor, petiţiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinţi/reprezentanţi legali, alte persoane;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare şi funcţionare al Şcolii Gimnaziale Poplaca, regulamentul

de ordine interioară, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Articolul 69

(1) Secretarul Şcolii Gimnaziale Poplaca pune la dispoziţia personalului condicile de prezenţă, fiind responsabil cu siguranţa acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor.

(3) Condiţionarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor şcolare sau a caracterizărilor este interzisă.

(4) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.

(5) Şcoala Gimnazială Poplaca 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, cereri, memorii, sesizări etc.

(6) Conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

(7) În Şcoala Gimnazială Poplaca va exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.

(8) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu Şcoala Gimnazială Poplaca, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin o zi pe săptămână.

(9) Programul cu publicul al compartimentului secretariat al Şcolii Gimnaziale Poplaca este:

- Luni, marţi, miercuri şi vineri în intervalul 8:00-12:00
- Joi în intervalul 12:00-16:00

CAPITOLUL II

Compartimentul financiar-contabil

SECŢIUNEA 1

Organizare şi responsabilităţi

Articolul 70

(1) Compartimentul financiar – contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Şcolii Gimnaziale Poplaca în care sunt realizate: fundamentarea şi execuţia bugetului, evidenţa contabilă, întocmirea şi transmiterea situaţiilor financiare, precum şi orice alte activităţi cu privire la finanţarea şi contabilitatea instituţiilor, prevăzute de legislaţia în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca şi de regulamentul de ordine interioară.

(2) Compartimentul financiar – contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, denumită generic „contabil”.

(3) Compartimentul financiar – contabil este subordonat directorului Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 71

Compartimentul financiar – contabil are următoarele atribuţii:

a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a Şcolii Gimnaziale Poplaca;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Şcolii Gimnaziale Poplaca, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;

c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;

e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul Şcolii Gimnaziale Poplaca şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;

g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;

j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale Şcolii Gimnaziale Poplaca faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile unităţii;

m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA a 2-a

Management financiar

Articolul 72

(1) Întreaga activitate financiară a Şcolii Gimnaziale Poplaca se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Şcolii Gimnaziale Poplaca se desfăşoară pe baza bugetului aprobat de ISJ/autorităţile administrativ locale.

Articolul 73

Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Articolul 74

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale Şcolii Gimnaziale Poplaca pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL III

SECŢIUNEA a 2-a

Management administrativ

Articolul 75

Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a unităţilor de învăţământ se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Articolul 76

(1) Inventarierea bunurilor Şcolii Gimnaziale Poplaca se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Şcolii Gimnaziale Poplaca se supun aprobării consiliului de administraţie de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcţionale.

Articolul 77

(1) Bunurile aflate în proprietatea Şcolii Gimnaziale Poplaca de stat sunt administrate de către consiliul de administraţie.
(2) Bunurile aflate în proprietatea Şcolii Gimnaziale Poplaca particular sunt supuse regimului juridic al proprietăţii private.

Articolul 77

Bunurile, care sunt temporar disponibile şi care sunt în proprietatea sau administrarea Şcolii Gimnaziale Poplaca, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL IV

Biblioteca şcolară sau centrul de documentare şi informare

Articolul 78

(1) În Şcoala Gimnazială Poplaca se organizează şi funcţionează, atât în format fizic, cât și digital, biblioteca şcolară, inclusiv biblioteca școlară virtuală, sau centrul de documentare şi informare.

(2) Acestea se organizează şi funcţionează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cumodificările şi completările ulterioare, şi a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) În Şcoala Gimnazială Poplaca se asigură accesul gratuit al beneficiarilor primari şi al personalului la Biblioteca Şcolară Virtuală şi la platforme digitale de învățare.

(4) Prin platformele digitale de învățare, Şcoala Gimnazială Poplaca asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului şcolar, în perioadele de suspendare a cursurilor şcolare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizicăla cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

(5) Biblioteca școlară, respectiv centrul de documentare și informare, e dotată și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale și care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

TITLUL VII

Elevii

CAPITOLUL I

Dobândirea şi exercitarea calităţii de elev

Articolul 79

Beneficiarii primari ai educaţiei sunt preşcolarii şi elevii, precum și persoanele adulte înscrise într-o unitate de învățământ.

Articolul 80

(1) Dobândirea calităţii de beneficiar primar al educaţiei se face prin înscrierea în Şcoala Gimnazială Poplaca.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administraţie, cu respectarea legislaţiei în vigoare, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educaţiei şi a regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca, ca urmare a solicitării scrise a părinților/ reprezentanţilor legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învăţământul obligatoriu, Şcoala Gimnazială Poplaca are obligaţia de a înscrie persoanele care nu deţin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

Articolul 81

(1) Înscrierea în Şcoala Gimnazială Poplaca la grupe de nivel preșcolar, în învăţământul primar se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(2) În situaţia în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absenţe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare şcolară, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la Şcoala Gimnazială Poplaca o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul şcolar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face şi în anul şcolar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupele mijlocii și mari, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare laregimul grădiniței, părinţii sau reprezentanţii legali pot depune la Şcoala Gimnazială Poplaca o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul şcolar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

(4) În situaţia solicitării de retragere, menţionate la alin. (2) și (3), Şcoala Gimnazială Poplaca var consilia părinţii sau reprezentanţii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educaţional al copilului/elevului şi îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluţionată decât în situaţia în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în grupa/clasa anterioară sau în grupa/clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Articolul 82

Elevii promovaţi vor fi înscrişi de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

Articolul 83

(1) Calitatea de preșcolar/elev se exercită prin frecventarea cursurilor şi prin participarea la activităţile existente în programul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2) Calitatea de elev se dovedeşte cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an şcolar de către Şcoala Gimnazială Poplaca.

Articolul 84

(1) Prezenţa beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absenţă. Absenţa se consemnează în catalogul electronic doar în cazul în care elevul

nu este prezent la ora de curs şi nu poate fi folosită drept mijloc de coerciţie.

(2) Motivarea absenţelor se face de către educatorul/învăţătorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinţii sau reprezentanţii legali au obligaţia de a prezenta personal învăţătorului/ profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte actele justificative pentru absenţele copilului său.

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

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an şcolar, fără a depăşi 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învăţătorului/profesorului pentru învăţământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), pentru elevele 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) Educatoarele/învăţătorul/profesorulpentru învăţământul primar/profesorul diriginte păstrează la sediul Şcolii Gimnaziale Poplaca, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii elevului.

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

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

Articolul 85

(1) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele şi concursurile şcolare organizate la nivel local, judeţean/interjudeţean, regional, naţional şi internaţional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoţitori.

(2) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile art. 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca 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 prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.

Articolul 86

(1) În cadrul rețelei școlare se pot înființa grupe de acomodare pentru elevii români reîntorși în țară.

(2) 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 la ROFUIP nr. 5726/2024, M.Of.Nr.663 din 15 iulie 2025.

(3) .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.

CAPITOLUL II

Drepturile elevilor

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Articolul 87

(1) 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 învețe 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 88

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 Şcoala Gimnazială Poplaca, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală 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 liceu;

c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), aflate în oferta educațională a Şcolii Gimnaziale Poplaca, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;

d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii Şcolii Gimnaziale Poplaca, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Şcoala Gimnazială Poplaca se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii 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;

e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat;

f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de Şcoala Gimnazială Poplaca, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

g) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și eventualelor contracte dintre părți;

h) 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;

i) dreptul la o evaluare obiectivă;

j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

k) dreptul de a beneficia, la finalizarea învățământului gimnazial, 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;

l) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a Școlii Gimnaziale Poplaca, inclusiv acces la bibliotecă, computere conectate la internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare. Școala Gimnazială Poplaca va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare al acestora;

m) 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 discriminatoriu de orice fel față de personalul din Școala Gimnazială Poplaca sau față de propriii colegi, utilizarea invectivelor și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

n) dreptul de a avea un program școlar de maximum 6 ore pe zi;

o) dreptul de fi informați cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar sau pe intervale de învățare;

ș) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

p) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, respectând efectivele minime/maxime de elevi/formațiune de studiu, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, M.Of.Nr.663 din 15 iulie 2025, cu modificările și completările ulterioare;

ț) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea Școlii Gimnaziale Poplaca, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de Școala Gimnazială Poplaca 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;

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

r) dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;

s) 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;

t) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili 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;

u) 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;

v) dreptul de a fi informați privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;

w) dreptul de a avea condiții de acces la studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau

tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

x) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul Școlii Gimnaziale Poplaca;

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

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

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

Articolul 89

(1) Copiii/Tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă beneficiază de drepturile prevăzute la art. 7.

(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 și cercetării, au dreptul să fie școlarizați în Școala Gimnazială Poplaca pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de dizabilitate.

(4) 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 în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordine ale ministrului educației şi cercetării.

(5) 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 90

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, conducerii Școlii Gimnaziale Poplaca 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 Școala Gimnazială Poplaca care nu predau disciplina 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 inițial acordată/acordat de cadrul didactic de la clasă și nota/calificativul acordată/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 inițial 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 Școlii Gimnaziale Poplaca; nota/ calificativul trecut în catalogul electronic va fi schimbat(ă) cu menționarea schimbării;

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

h) în situația în care în Școala Gimnazială Poplaca nu există alți învățători/ profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, conducerea Școlii Gimnaziale Poplaca solicită

inspectoratului școlar desemnarea unor cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Articolul 91

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații nonformale, economice, sociale, educaționale, recreaționale, culturale sau altele 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. Exercitarea 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 ședințele 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.

SECȚIUNEA a 3-a

Drepturi sociale

Articolul 92

(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 de burse sociale, 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 bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află;

c) dreptul mamelor minore reintegrate în Școala Gimnazială Poplaca de a beneficia de burse lunare de sprijin conform prevederilor legale în vigoare;

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

e) dreptul preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul Școlii Gimnaziale Poplaca, în condițiile stabilite de legislația

în vigoare;

f) 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 sau în activități extrașcolare culturale, științifice și sportive;

g) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

h) dreptul la tarife reduse cu minimum 75% pentru accesul la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă,

film, la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legii;

i) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român;

(2) Consiliul local/Consiliul județean poate asigura fonduri pentru acordarea stimulentelor financiare elevilor care au obținut distincții, medalii și premii speciale.

SECȚIUNEA a 4-a

Alte drepturi

Articolul 93

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Şcoala Gimnazială Poplaca va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare ori în unități medicale de stat;

c) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

d) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, transmise atât în format fizic, cât și în format electronic în condițiile legii;

e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

SECȚIUNEA a 5-a

Recompensarea elevilor

Articolul 94

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

a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din Şcoala Gimnazială Poplaca 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, 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca pentru elevii care finalizează un ciclu de învățământ cu media generală 10/calificativul FB pentru toţi anii de studi;

(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 Şcolii Gimnaziale Poplaca, la propunerea învățătorului/ 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 învățătură, 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 extrașcolare, implicare în activități de voluntariat sau de educație nonformală etc., care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul primar şi 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 reglementărilor interne ale Școlii Gimnaziale Poplaca;

b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;

c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, 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 Școlii Gimnaziale Poplaca.

(7) Şcoala Gimnazială Poplaca 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.

CAPITOLUL III

Îndatoririle elevilor

Articolul 95

(1) Elevii au următoarele îndatoriri:

a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

b) de a respecta regulamentele și hotărârile Școlii Gimnaziale Poplaca. În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al Şcolii Gimnaziale Poplaca, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

c) de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;

d) de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și hotărârile conducerii Şcolii Gimnaziale Poplaca;

e) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină;

g) obligația de a sesiza reprezentanții Şcolii Gimnaziale Poplaca și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului Şcolii Gimnaziale Poplaca;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a Şcolii Gimnaziale Poplaca. Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Şcoala Gimnazială Poplaca, în urma constatării culpei individuale;

l) în cazul neidentificării unei culpe individuale, contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Şcoala Gimnazială Poplaca va fi suportată de întreg colectivul clasei;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice, la cerere, pentru

trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

n) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit.

o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

p) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, 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;

q) 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;

r) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct, prin intermediul părinților/reprezentanților legali sau prin intermediul catalogului electronic, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate;

s) să aerisească sala de clasă în pauze;

t) să mențină ușile sălilor de clasă închise;

u) să iasă în curtea şcolii în pauze.

(2) În cazul elevilor care în timpul orei de curs manifestă comportamente care aduc prejudicii activității de predare- învățare-evaluare, cadrul didactic poate decide ca aceștia să desfășoare activitate în școală, în timpul orei respective, sub supravegherea obligatorie a unui cadru didactic sau a unui cadru didactic auxiliar, în sala din corpul A, parter, supravegheată video, din Şcoala Gimnazială Poplaca. În acest caz, părintele/reprezentantul legal al elevului va fi informat în scris/prin mijloace de comunicare electronică. Prin excepție, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt preluați pentru a desfășura activitate cu personal specializat.

(3) 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 consemnează în catalog absență.

(4) Modul de aplicare a prevederilor alin. (2) se reglementează prin regulamentul de ordine interioară al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

CAPITOLUL IV

Interdicții

Articolul 96
Elevilor le este interzis:

a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

b) să distrugă/să deterioreze mobilierul şcolar sau orice altă resursă materială din patrimoniul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

c) să introducă și să difuzeze, în Şcoala Gimnazială Poplaca, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigăniste, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;

d) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

e) să dețină, să consume sau să comercializeze, în Şcoala Gimnazială Poplaca, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigaretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;

f) să introducă și/sau să facă uz în spațiul Şcolii Gimnaziale Poplaca de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității

de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul Școlii Gimnaziale Poplaca;

h) să utilizeze telefoanele mobile, ceasurile smart sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

i) să deţină telefoane mobile sau ceaqsuri smart asupra lor pe perioada în care se află în incinta Şcolii Gimnaziale Poplaca;

j) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

k) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca;

l) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în Şcoala Gimnazială Poplaca și în afara ei;

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

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

o) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;

p) să pătrundă în cancelarie;

q) să pătrundă în laboratoare în lipsa unui cadru didactic.

CAPITOLUL V

Sancționarea elevilor

SECȚIUNEA 1

Sancțiuni

Articolul 97

(1) Elevii din Şcoala Gimnazială Poplaca 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.

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

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

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

a) observație individuală;

b) mustrare scrisă;

c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;

d) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii;

e) preavizul de exmatriculare;

f) exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ, conform legii;

g) exmatricularea cu drept de reînscriere 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 agresiunea se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

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

(9) Sancțiunile prevăzute la alin. (4) lit. f)—g) 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)—g) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca, profesorul diriginte 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.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura de aplicare a sancțiunilor

Articolul 98

(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) intervievarea, pentru cazurile de violență, realizată în acord cu prevederile Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 6.235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/ 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 migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;

d) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca și aprobate de consiliul de administrație al acesteia.

(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 99

(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 pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către învățătorul /profesorul pentru învățământul 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 100

(1) Mustrarea scrisă constă în atenționarea elevului 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 pentru învățământul primar/profesorul diriginte/cadrul didactic care a observat faptele susceptibile de sancțiune și este analizată, aprobată și aplicată de către profesorul pentru învățământul 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 mustrarea scrisă este înmânat 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 101

(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 repetat.

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

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

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

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

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

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmânat elevului sau părintelui/ reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, 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 102

(1) Abaterea gravă este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(2) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

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

(4) 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca.

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

(6) Documentul referitor la mustrarea scrisă este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, 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 103

(1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, 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) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(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 Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, 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 104

(1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, 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 aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

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

(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.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmânat elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, 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 105

(1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din Şcoala Gimnazială Poplaca în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs.

(2) Exmatricularea poate fi:

a)exmatriculare cu drept de reînscriere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;

b)exmatriculare cu drept de reînscriere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor.

Articolul 106

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere 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 deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din Şcoala Gimnazială Poplaca.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ

preuniversitar de stat, 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, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(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 de învățământ.

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

(7) Elevii reînscriși 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 107

(1) Exmatricularea cu drept de reînscriere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ și în același an de studiu se aplică elevilor din învățământul gimnazial care au fost exmatriculați pentru comiterea unor abateri deosebit de grave, care au pus în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală și care, în urma evaluării realizate de consilierul școlar după perioada de exmatriculare,dovedesc incapacitatea de a se reintegra în același colectiv de elevi sau de cadre didactice.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, 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, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte, directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca și inspectoratul școlar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(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 de învățământ.

(6) Documentul referitor la exmatricularea elevului este înmânat de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca elevului sau părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

(7) Elevii reînscriși 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.

SECȚIUNEA a 3-a

Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

Articolul 108

(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 calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

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

SECȚIUNEA a 4-a

Pagube patrimoniale

Articolul 109

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Şcolii Gimnaziale Poplaca 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 sustrase. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, obligația restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase 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 contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare. În cazul elevilor minori, fără capacitate de exercițiu, 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.

SECȚIUNEA a 5-a

Contestare

Articolul 110

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

(2) Contestația se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(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.

CAPITOLUL VI

Educația extrașcolară

Articolul 111

(1) Educaţia extraşcolară cuprinde ansamblul activităţilor educaţionale organizate în afara programului şcolar, în incinta Şcolii Gimnaziale Poplaca sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competenţelor formate prin intermediul curriculumului naţional, și care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) Oferta activităţilor de educaţie extraşcolară la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile şi perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea şi implementarea activităţilor de educaţie extraşcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activităţi educaţionale extraşcolare realizate de organizaţii publice sau private din afara sistemului naţional de învăţământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unităţile de învăţământ preuniversitar sau cu unităţile de educaţie extraşcolară.

Articolul 112

(1) Activitatea educativă extraşcolară din Şcoala Gimnazială Poplaca se desfăşoară în afara orelor de curs.

(2) Activităţile educaţionale extraşcolare pot fi realizate în cadrul Şcoala Gimnazială Poplaca, al unităţilor de educaţie extraşcolară, în baze sportive, turistice şi centre de agrement, în tabere şcolare, muzee şi galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naţionale, biblioteci şi în alte spaţii educaționale care îndeplinesc condiţiile de siguranţă a beneficiarilor primari.

Articolul 113

(1) Activităţile educaţionale extraşcolare desfăşurate în Şcoala Gimnazială Poplaca pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate şi alte categorii specifice.

(2) Activităţile educaționale extraşcolare se pot desfăşura sub formă de proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediţii, şcoli de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extraşcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe/clase de beneficiari primari, de către educator/educatoare/învăţător/ profesor pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesor diriginte, cât şi la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

(4) Activităţile educaționale extraşcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Şcolii Gimnaziale Poplaca, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opţiunile beenficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi ale asociaţiilor părinților/reprezentanților legali, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune Şcoala Gimnazială Poplaca.

(5) Organizarea activităţilor educaționale extraşcolare de către Şcoala Gimnazială Poplaca /comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Activităţile educaționale extraşcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activităţile extracurriculare şi extraşcolare organizate în incinta Şcolii Gimnaziale Poplaca se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(7) Calendarul activităţilor educaționale extraşcolare este aprobat de consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(8) Rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi prin participarea la activităţi educaţionale extraşcolare se înscriu în portofoliul educaţional al elevului și sunt recunoscute prin adeverinţe, diplome sau certificate acordate de unităţile de educaţie extraşcolară, Şcoala Gimnazială Poplaca sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din Şcoala Gimnazială Poplaca valorifică rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/elevi în urma participării acestora la activităţi educaţionale extraşcolare și îi motivează pentru implicarea în activităţi extraşcolare, sprijinind accesul la aceste activităţi fără impunerea obligativităţii şi fără nicio discriminare.

(10) Evaluarea activităţii educaționale extraşcolare derulate la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca este parte a evaluării instituţionale a unităţii de învăţământ.

CAPITOLUL VII

Evaluarea copiilor/elevilor

SECŢIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învăţării. Încheierea situaţiei şcolare

Articolul 114

Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

Articolul 115

(1) Conform legii, evaluările în Şcoala Gimnazială Poplaca se realizează la nivel de disciplină.

(2) În Şcoala Gimnazială Poplaca evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

(3) Rezultatul evaluării, exprimat prin calificativ, notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

Articolul 116

(1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

(2) La sfârşitul clasei pregătitoare și clasei I, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an şcolar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educaţiei.

(3) La sfârșitul grupei mari din învățământul preșcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică și formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele și este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

(4) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2025-2026. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(5) Portofoliul educațional poate fi realizat și în format digital.

Articolul 117

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației şi de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente şi activităţi practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educaţiei/inspectoratele școlare.

(2) În învăţământul primar, la clasele I-IV, precum şi în cel gimnazial,elevii vor avea la fiecare disciplină cel

puţin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an şcolar.

Articolul 118

Testele de evaluare şi subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerinţelor didactico-metodologice stabilite de programele şcolare, parte a curriculumului naţional.

Articolul 119

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

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

b) calificative la clasele I-IV din învățământul de masă;

c) note de la 1 la 10 în învăţământul gimnazial;

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

e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor de învăţare, pentru clasa pregătitoare şi clasa I.

(2)Rezultatele evaluarii se consemneaza in catalog, cu cerneala albastra, sub forma: «Calificativul/data», respectiv «Nota/data», si/sau in catalogul electronic, cu obligativitatea tiparirii, inregistrarii si arhivarii acestuia la sfarsitul anului scolar, prin compartimentul secretariat, in conformitate cu prevederile cuprinse in Standardele tehnice minime necesare pentru utilizarea catalogului electronic, aprobate prin ordin al ministrului educatiei si cercetarii."

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (2), la nivelurile preşcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observaţii, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.

(4) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

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

(6) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, stă la baza planurilor individuale de învăţare realizate decătre profesorul de la clasă.

(7) Pentru frauda constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Școlii Gimnaziale Poplaca, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(8) Elevii vor beneficia pe parcursul unui an şcolar de cel puţin un plan individualizat de învăţare, elaborat în urma evaluărilor susţinute şi după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoştinţelor, pentru întreprinderea unor acţiuni de învăţare remedială şi pentru stimularea beneficiarilor primari capabili de performanţe superioare.

(9) Portofoliul educaţional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învăţării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de şcolarizare, rezultate la evaluările naţionale şi recomandări de recuperare a pierderilor de învăţare, produse sau rezultate ale activităţilor desfăşurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obţinute în urmaevaluării competenţelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale şi informale.

(10) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.

(11) La finalizarea învăţământului gimnazial, profesorul consilier şcolar şi dirigintele au obligaţia să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învăţământ de nivel superior, având caracter de orientare şcolară pentru fiecare elev în parte.

(12) După finalizarea învăţământului obligatoriu, portofoliul educaţional poate fi completat cu rezultate ale activităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Articolul 120

(1) Pentru nivelul preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.

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

(3) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcţie de numărul unităţilor de învăţare şi de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este, de regulă, cu cel puţin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru deînvăţământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină.În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(4) Elevii aflaţi în situaţie de corigenţă vor avea cu cel puţin un calificativ/o notă în plus faţă de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului şcolar.

(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.

Articolul 121

(1) La sfârşitul anului şcolar, cadrele didactice au obligaţia să încheie situaţia şcolară 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârşitul fiecărui interval de cursuri, învăţătorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Şcoala Gimnazială Poplaca.

(3) La sfârşitul anului şcolar, învăţătorul/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situaţiei şcolare a fiecărui elev.

Articolul 122

(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 diferenţă de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului. Media, respectiv calificativul la purtare rezultat 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 prezentului Regulament – cadru, precum și cu prevederile Statutului elevului.

(2) Mediile se consemnează în catalog cu cerneală roşie.

(3) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obţinute pe parcursul desfăşurării modulului, conform prevederilor alin. (1). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia.

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

(5)

anuale de la toate disciplinele/modulele şi de la purtare.

Articolul 123

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

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabileşte astfel: se aleg două calificative cu frecvenţa cea mai mare, acordate în timpul anului şcolar, după care, în perioadele de recapitulare şi 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-performanţă realizată;
c) creşterea sau descreşterea motivaţiei elevului;
d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic şi care au fost aduse la cunoştinţa părintelui/reprezentantului legal.

Articolul 124

(1) În învăţământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învăţătorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învăţători/institutori/profesorii pentru învăţământul primar.

(2) În învăţământul gimnazial, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginţi ai claselor.

Articolul 125

(1) Elevii scutiţi de efort fizic au obligaţia de a fi prezenţi la orele de educaţie fizică şi sport. Beneficiarilor primari scutiţi medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative/note şi nu li se încheie media la această disciplină, respectiv, media anuală se calculează fără media de la aceastădisciplină.

(2) Pentru elevii scutiţi medical pe parcursul unui întreg an școlar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Pentru elevii scutiţi medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educaţie fizică şi sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul şcolar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul şi data eliberării acestuia. Documentul medical va fi ataşat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4) Beneficiarilor primari scutiţi de efort fizic la orele de educaţie fizică şi 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.

(5) Elevii scutiţi medical nu sunt obligaţi să vină în echipament sportiv la orele de educaţie fizicăşi sport, dar trebuie să aibă încălţăminte adecvată pentru sălile de sport. Absenţele la aceste ore se consemnează în catalog.

(6) Pentru integrarea în colectiv a beneficiarilor primari scutiţi medical, în timpul orei de educaţie fizică şi sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ţinerea scorului etc.

Articolul 126

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

Articolul 127

Sunt declaraţi promovaţi elevii care, la sfârşitul anului şcolar, obţin la fiecare disciplină de studiu cel puţin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient”.

Articolul 128

(1) Sunt declaraţi amânaţi elevii cărora nu li se poate definitiva situaţia şcolară la una sau la mai multe

discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat şi nemotivat, la cel puţin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an şcolar la disciplinele respective şi nu au numărul minim de calificative/note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiţi de frecvenţă de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri şi concursuri profesionale, cultural-artistice şi sportive, interne şi internaţionale, cantonamente şi pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educaţiei;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte ţări;

e) nu au un număr suficient de calificative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

f) perioada examenelor coincide cu perioada de naștere în cazul elevelor gravide sau cu perioada de îngrijire a copilului în cazul beneficiarilor primari părinți, dovedită prin documente medicale.

(2) Încheierea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se face înaintea sesiunii de corigenţe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administraţie. Elevii amânaţi care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situaţiei şcolare a beneficiarilor primari amânaţi se pot prezenta la sesiunea de examene de corigenţe. Elevii declaraţi amânaţi din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrişi în clasa pentru care nu s-a încheiat situaţia şcolară.

(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situațieișcolare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

Articolul 129

(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.

(2) Elevii aflați în situație de abandon școlar în doi ani școlari consecutivi, sunt radiați din evidențele școlare.

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscriși, la cerere, la nivelul clasei pe care au abandonat-o.

(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 şcolar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(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 frecventării cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor şcolare.

(6) În învățământul preșcolar (grupa mică), în situatia neprezentarii copilului la începutul anului școlar, după înscrierea acestuia în unitatea de învățământ, precum și în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

(7) Pentru copiii preșcolari din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin. (6), Şcoala Gimnazială Poplaca este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscrierea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Articolul 130

(1) Sunt declaraţi corigenţi elevii care obţin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum şi elevii amânaţi care nu promovează examenul de încheiere a situaţiei şcolare la cel mult două discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenţi se organizează anual o singură sesiune de examene de corigenţă, într-o perioadă stabilită prin ordin de ministru.

Articolul 131

(1) Sunt declaraţi repetenţi:

a) elevii care au obţinut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învăţământ care se finalizează la sfârşitul anului şcolar;

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

c) elevii corigenţi care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigenţă sau, după caz, la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situaţie de corigenţă, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită prin documente medicale;

d) elevii amânaţi care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situaţiei şcolare la cel puţin o disciplină/un modul, cu excepția elevelor gravide dacă perioada examenelor coincide cu perioada de naștere și a beneficiarilor primari părinți dacă perioada examenelor coincide cu perioada de îngrijire a copilului, dovedită cu documente medicale;

e) elevii exmatriculaţi din învăţământul postliceal, cu drept de reînscriere; acestora li se înscrie în documentele şcolare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscriere în aceeaşi unitate de învăţământ sau în altă unitate de învăţământ”.

(2) La sfârşitul clasei pregătitoare şi al clasei I elevii nu pot fi lăsaţi repetenţi. Elevii care, pe parcursul anului şcolar, au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoţionale, cognitive, a limbajului şi a comunicării, precum şi a dezvoltării capacităţilor şi atitudinilor faţă de învăţare, rămân în colectivele în care au învăţat și intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de remediere/recuperare şcolară, realizat de un învăţător /profesor pentru învăţământul primar împreună cu un specialist de la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională.

(3) Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului şcolar au manifestat dificultăţi de învăţare, menţionate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio- emoţionale, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de învățare personalizat pe care educatorul/educatoarea/ profesorul de educație timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională.

Articolul 132

(1) Elevii declaraţi repetenţi se înscriu, la cerere, în anul şcolar următor în clasa pe care o repetă, la aceeaşi unitate de învăţământ, inclusiv cu depăşirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învăţământ.

(2) Pentru elevii din învăţământul obligatoriu declaraţi repetenţi la sfârşitul primului an de studii, reînscrierea se poate face şi peste cifra de şcolarizare aprobată.

Articolul 133

(1) După încheierea sesiunii de corigenţă, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învăţământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an şcolar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor examenului de corigenţă.

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

începerii cursurilor noului an şcolar.

(4) Comisia de reexaminare se numeşte prin decizie a directorului şi este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Articolul 134

(1) Pentru elevii declaraţi corigenţi sau amânaţi, examinarea se face din toată materia studiată în anul şcolar, conform programei şcolare.

(2) În cazul beneficiarilor primari transferaţi în timpul anului şcolar, aceştia preiau disciplinele opţionale ale clasei în care se transferă.

Articolul 135

(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetăţenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învăţământ din altă ţară sau la organizaţii furnizoare de educaţie care organizează şi desfăşoară pe teritoriul României activităţi corespunzătoare unor sisteme educaţionale din alte ţări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele şcolare judeţene. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

(2) Elevii menţionaţi la alin. (1) vor fi înscrişi ca audienţi până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora solicită şcolarizarea, în unităţi de învăţământ preuniversitar, cu excepția unităților de învățământ din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele şcolare judeţene/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

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

(4) Activitatea beneficiarilor primari audienţi va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate menţiunile privind evaluările şi frecvenţa urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încetarea calităţiide audienți.

(5) Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în baza hotărârii consiliului de administraţie 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 Şcolii Gimnaziale Poplaca, din care fac parte şi directorul şi un psiholog/consilier şcolar.

(6) Evaluarea situaţiei elevului şi decizia menţionată la alin. (5) vor ţine cont de vârsta şi nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților/reprezentanților legali, de nivelul obţinut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluţie şcolară.

(7) În cazul în care părinţii sau reprezentanţii 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 părinţii, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele şcolare judeţene, elevul audient este înscris în catalogulclasei şi i se transferă din catalogul provizoriu toate menţiunile cu privire la activitatea desfăşurată - note, absenţe 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 învăţământ din altă ţară, sunt

înscrişi ca audienţi, cu respectarea prevederilor alin. (3) - (7). Această procedură se aplică și încazul 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 României 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 cu diplomă.

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii Şcolii Gimnaziale Poplaca în vederea evaluării/examinării beneficiarilor primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca inspectoratului școlar.

(12) Inspectorul școlar general emite, în termen de 10 de zile de la primirea solicitării adresate Şcolii Gimnaziale Poplaca, decizia de constituire a comisiei de evaluare/examinare, formată din cadre didactice din unitatea de învățământ şi cel puţin un inspector școlar/profesor metodist. Evaluarea elevului se realizează în termen de cel mult 20 de zile de la data emiterii deciziei, după ce a beneficiat de activități de sprijin și consiliere psiho-pedagogică din partea unității școlare, după cum urmează:

a) evaluarea se realizează la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învăţământ, în baza programelor școlare în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documentele școlare care atestă anii de studii din străinătate, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu din străinătate, stabilit de comisia numită prin decizia inspectorului școlar general.

b) în cazul în care elevul promovează examenele din ultimul an de studii, acesta este înscris în clasa următoare; în această situație nu se mai impune evaluarea celorlalți ani de studii;

c) în situația în care elevul nu promovează examenele din ultimul an de studii la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este examinat pentru înscrierea în clasa inferioară. Părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major poate solicita reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;

d) modul de desfăşurare şi rezultatele evaluării/examinării vor fi consemnate într-un proces-verbal și ulterior în registrul matricol.

(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ;

(14) Școlarizarea și înmatricularea într-un an de studiu a beneficiarilor primari străini care nu au acte de studiu se face în conformitate cu prevederile Metodologiei privind școlarizarea și organizarea și desfășurarea cursului de inițiere în limba română pentru minorii care au dobândit o formă de protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și pentru minorii cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, aprobată prin ordin al ministrului educației şi cercetării.

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea şi participarea la cursul de iniţiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educaţiei. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii careatestă nivelul de cunoaştere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar.

(16) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenţia privind definirea statutului şcolilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscrişi în sistemul şcolilor europene, reintegraţi în sistemul educaţional naţional, li se recunosc şi li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educaţiei, prin direcţia cu atribuţii în domeniul şcolilor europene, notele/calificativele obţinute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Articolul 136

(1) Beneficiarilor primari dintr-o unitate de învăţământ de stat, particular sau confesional din România, care

urmează să continue studiile în alte ţări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învăţământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetăţenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învăţământ românesc după începerea cursurilor noului an şcolar, se aplică procedura referitoare la recunoaştere şi echivalare şi, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul şcolar parcurs în străinătate.

(3) Elevelor gravide şi beneficiarilor primari părinţi, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal al acestora sau la solicitarea scrisă a beneficiarilor primari majori.

Articolul 137

(1) Consiliile profesorale din unităţile de învăţământ de stat, particular sau confesional validează situaţia şcolară a beneficiarilor primari, pe clase, în şedinţa de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovaţi, numărul şi numele beneficiarilor primari corigenţi, repetenţi, amânaţi, exmatriculaţi, în situație de abandon școlar, precum şi numele beneficiarilor primari cu note la purtare mai mici de 7, respectiv 8 pentru profilul pedagogic şi unităţile de învăţământ teologic şi militar/calificative mai puţin de „Bine”.

(2) Situaţia şcolară a beneficiarilor primari corigenţi, amânaţi, repetenţi sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanţilor legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către învăţător/institutor/profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânaţi sau corigenţi, învăţătorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților/reprezentantului legal programul de desfăşurare a examenelor de corigenţă şi perioada de încheiere a situaţiei şcolare.

(4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepţia situaţiei prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca

Articolul 138

(1) Examenele organizate de Şcoala Gimnazială Poplaca sunt:

a) examen de corigenţă;

b) examen de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii declaraţi amânaţi;

(2) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii beneficiarilor primari în prima clasă a învăţământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscrişi copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului şcolar. La solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali, pot fi înscrişiîn clasa pregătitoare şi copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârşitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

(3) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate, atât pe parcursul procesului de învățare cât și în cadrul examenelor organizate la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 139

(1) Pentru desfăşurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale şi practice, după caz. La toate examenele se susţin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă şi proba orală.

(2) Directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca stabileşte, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administraţie, componenţa comisiilor şi datele de desfăşurare a examenelor. Comisia de corigenţe are în componenţă un

preşedinte şi câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(3) La toate examenele, evaluarea beneficiarilor primari se face de cadre didactice de aceeaşi specialitate sau, după caz, specialităţi înrudite/din aceeaşi arie curriculară.

(4) Pentru examinarea beneficiarilor primari corigenţi, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului şcolar. În mod excepţional, în situaţia în care între elev şi profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeaşi specialitate sau, după caz, de specialităţi înrudite din aceeaşi arie curriculară.

Articolul 140

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învăţământul primar din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conţine două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(2) Proba orală a examenelor se desfăşoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul beneficiarilor primari care susţin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conţine două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

(3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o/un notă/calificativ la fiecare probă susţinută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi şi fracţionare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigenţă, fracţiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

(4) Media obţinută de elev la examenul de corigenţă este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferenţă mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face preşedintele comisiei de examen.

(5) La clasele la care evaluarea cunoştinţelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise şi după susţinerea examenului oral, fiecare examinator acordă propriul calificativ; calificativul final al elevului la examenul de corigenţă se stabileşte de comun acord între cei doi examinatori.

Articolul 141

(1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obţine cel puţin calificativul „Suficient”/media 5.

(2) Sunt declaraţi promovaţi anual elevii care obţin, la fiecare disciplină la care susţin examenul de corigenţă, cel puţin calificativul „Suficient”/media 5.

(3) Media obţinută la examenul de corigenţă, la cel de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi pentru un an care echivalează o disciplină studiată timp de un an şcolar constituie media anuală a disciplinei respective şi intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situaţiei şcolare pentru elevii amânaţi media obţinută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Articolul 142

(1) Elevii corigenţi sau amânaţi care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinaţi la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administraţie, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an şcolar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în situaţii excepţionale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susţinerea examenului şi după începerea cursurilor noului an şcolar.

Articolul 143

(1) Rezultatele obţinute la examenele de încheiere a situaţiei şcolare, la examenele pentru elevii amânaţi şi la

examenele de corigenţă, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare şi se trec în catalogul clasei de către secretarul Şcolii Gimnaziale Poplaca, în termen de maximum 5 zile de la afişarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afişare.

(2) Rezultatele obţinute de elevi la examenele de diferenţă se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol şi în catalogul clasei de către secretarul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(3) În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul, precum şi media obţinută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori şi de către preşedintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(4) Preşedintele comisiei de examen predă secretarului Şcolii Gimnaziale Poplaca toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise şi însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an şcolar.

(5) Lucrările scrise şi foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Şcolii Gimnaziale Poplaca timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigenţă şi la examenele de încheiere a situaţiei pentru elevii amânaţi, precum şi situaţia şcolară anuală a beneficiarilor primari se afişează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu caracter personal, şi se consemnează în procesul-verbal al primei şedinţe a consiliului profesoral.

Articolul 144

După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situaţiei de corigenţă sau de reexaminare, învăţătorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situaţia şcolară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL VIII

Transferul beneficiarilor primari

Articolul 145

Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la Şcoala Gimnazială Poplaca, în condițiile stabilite de prevederile legii şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca la care se face transferul.

Articolul 146

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 147

(1) În învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial elevii se pot transfera de la o grupă/formaţiune de studiu la alta, de la o unitate de învăţământ la Şcoala Gimnazială Poplaca, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formaţiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ.

(2) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formaţiunea de studiu, ISJ poate aprobadepăşirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de antepreşcolari/preşcolari/elevi la grupă/formaţiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educaţiei, conform metodologiei în vigoare.

(3)

Articolul 148

Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepţional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situaţii:

a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;

c) în alte situaţii excepţionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar.

Articolul 149

Gemenii, tripleţii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau la cererea beneficiarilor primari, dacă aceştia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 150

(1) Pentru copiii/tinerii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională, cu acordul părinților sau al reprezentanţilor legali.

Articolul 151

Elevele gravide şi elevii părinţi beneficiază cu prioritate de transferul în cadrul unor formațiuni de studiu în care sunt școlarizați și elevi beneficiari ai unui program flexibil, pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar.

Articolul 152

După aprobarea transferului la Şcoala Gimnazială Poplaca, aceasta este obligată să solicite situaţia şcolară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învăţământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită Şcolii Gimnaziale Poplaca situaţia şcolară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situaţiei şcolare de către Şcoala Gimnazială Poplaca, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL IX

Managementul de caz și monitorizarea integrată a elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți

Articolul 153

(1) În scopul protejării dreptului la educație și combaterea abandonului școlar al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți pe perioada școlarizării se realizează monitorizarea integrată a acestora.

(2) Inspectoratul școlar sprijină coordonarea, prin metoda managementului de caz, a activității de monitorizare integrată realizată de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului.

(3) În cadrul managementului de caz, mecanismul de coordonare presupune implicarea specialiștilor care pot contribui la identificarea nevoilor elevelor gravide și ale beneficiarilor primari părinți, la planificarea, implementarea și monitorizarea integrată a intervenției din perspectiva realizării scopului prevăzut la alin. (1).

(4) În cadrul managementului de caz al elevelor gravide și al beneficiarilor primari părinți vor fi implicați, ca membri în echipă, inclusiv:

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ţine în permanenţă legătura cu unitatea de învăţământ la care aceştia sunt înmatriculaţi şi pentru a propune măsuri educaţionale în interesul acestora;

b) un inspector școlar desemnat de către inspectoratul școlar cu rol în monitorizarea progresului și parcursului școlar, din perspectiva asigurării continuării studiilor. De asemenea, inspectorul școlar realizează consilierea administrativă privind drepturile educaționale, precum și întocmirea dosarului cu documentele școlare ale elevului prin colaborarea cu unitatea de învățământ de bază.

c) mediatorul școlar și mediatorul sanitar, pentru consilierea școlară și cea privind starea de sănătate.

TITLULVIII

Partenerii educaţionali

CAPITOLUL I

Drepturile părinților/reprezentanţilor legali

Articolul 154

(1) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaţionali principali ai Şcoala Gimnazială Poplaca.

(2) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie-şcoală.

(4) Statul sprijină părinţii/reprezentanţii legali în vederea exercitării responsabilităţilor privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea şi educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unităţile de învăţământ se organizează cursuri de educaţie parentală pentru formarea şi dezvoltarea abilităţilor parentale pentru părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinţi.

Articolul 155

(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Articolul 156

(1) Părintele/reprezentantul legal al benefiairului primar are acces în incinta Şcolii Gimnaziale Poplaca în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul Şcolii Gimnaziale Poplaca;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;

e) participă la acţiuni organizate de asociaţia de părinţi;

f) în alte situaţii speciale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii.

(2) Consiliul de administraţie are obligaţia stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în Şcoala Gimnazială Poplaca.

Articolul 157

Părinţii/reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Articolul 158

(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al benefciarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul Şcolii Gimnaziale Poplaca implicat, educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educaţie timpurie/învăţătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte.

(2) Părintele/reprezentantul legal al benefciarului primar are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinților/reprezentanților legali. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Şcolii Gimnaziale Poplaca, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(3) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților/reprezentanţilor legali

Articolul 159

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a benefciarului primar în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea benefciarului primar în Şcoala Gimnazială Poplaca, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menţinerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formaţiune de studiu, pentru evitarea degradării stării desănătate a celorlalţi beneficiari primari din colectivitate.

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligaţia ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învăţământul preşcolar/învăţătorul/ profesorul pentru învăţământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaşte evoluţia copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezenţa părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/învăţătorului/profesorului pentru învăţământ preşcolar/primar/profesorului diriginte, cu nume, dată şi semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Şcolii Gimnaziale Poplaca, cauzate de beneficiarul primar.

(6) Părintele/reprezentantul legal al Şcoala Gimnazială Poplaca, iar la terminarea activităţilor educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfăşoare o astfel de activitate, împuterniceşte un alt adult.

(7) Părintele/reprezentantul legal al preşcolarului sau al elevului din învăţământul obligatoriu are obligaţia de a-l susţine pe acesta în activitatea de învăţare desfăşurată, inclusiv în activitatea de învăţare realizată prin intermediul tehnologiei şi al internetului, şi de a colabora cu personalul Şcolii Gimnaziale Poplaca pentru desfăşurarea în condiţii optime a acestei activităţi.

(8) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii frecventează grupa cu program prelungit din Şcoala Gimnazială Poplaca plătesc o contribuție lunară de hrană, stabilită prin decizia consiliului de administrație al Şcolii Gimnaziale Poplaca, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, în cazul în care autoritățile

administrației publice, din fonduri proprii, nu mai pot suporta integral sau parțial, contribuția lunară de hrană.

(9) Numărul de zile în care copiii au frecventat grădinița Poplaca este monitorizat prin registrul de prezență, completat de cadrele didactice.

(10) Contribuția părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrană pentru copiii înscriși în grupa cu program prelungit se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(11) Contribuția lunară de hrană pentru copiii care au achitat taxa și nu au frecventat programul grădiniței este reportată pentru luna următoare, pentru zilele în care au absentat.

Articolul 160

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 161

Respectarea prevederilor prezentului regulament de organizare şi funcţionarea Şcolii Gimnaziale Poplaca este obligatorie pentru părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

Articolul 162

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toţi părinţii sau reprezentanţii legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o grupă/formaţiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăşte cu privire la susţinerea cadrelordidactice şi a echipei manageriale a Şcolii Gimnaziale Poplaca privind activităţile şi auxiliarele didactice şi mijloacele de învăţământ utilizate în demersul de asigurare a condiţiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, şi nu situaţia concretă a unui beneficiar primar. Situaţia unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezenţa părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

Articolul 163

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către educatoare//învăţător/învăţătoare/ profesorul pentru învăţământul preşcolar/primar/profesorul diriginte, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai copiilor/beneficiarilor primari din grupa/clasa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinţi

Articolul 164

(1) În Şcoala Gimnazială Poplaca, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înfiinţează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educatoare/învăţător/profesorul pentru învăţământul preşcolar sau primar/profesorul diriginte care prezidează şedinţa.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului şcolar.

(4) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri. Înprima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică educatoarei/profesorului pentru învățământ preşcolar/profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte.

(5) Comitetul de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Articolul 165

Comitetul de părinţi pe grupă/clasă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul grupei/clasei şi al Şcolii Gimnaziale Poplaca;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a grupei/clasei şi a Şcolii Gimnaziale Poplaca prin acţiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca şi educatoarea/învăţătorul/profesorul pentru învăţământ preşcolar/primar/profesorul diriginte şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grupei/clasei şia Şcolii Gimnaziale Poplaca, conform hotărârii adunării generale;

f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

Articolul 166

Preşedintele comitetului de părinţi pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi asociaţia de părinţi şi, prin acestea, în relaţie cu conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Articolul 167

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar prin asociaţia de părinţi cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a Şcolii Gimnaziale Poplaca şi a grupei/clasei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinţi sau reprezentanţi legali.

(3) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/beneficiarilor primari sau apersonalului din unitatea de învăţământ în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/Asociaţia de părinţi

Articolul 168

(1) La nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca funcţionează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților

legali.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a preşedinţilor comitetelor de părinţi pe grupă/clasă din unitatea de învăţământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile Şcolii Gimnaziale Poplaca prin acţiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul Şcolii Gimnaziale Poplaca funcţionează asociaţia de părinţi, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinților/reprezentanților legali din unitatea de învăţământ, membri ai acesteia.

Articolul 169

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se face de către preşedintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreşedinţi.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanţii părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere şi comisiile Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezenţa a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenţi. În situaţia în care nu se întruneşte cvorumul, şedinţa se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezenţa a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Preşedintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relaţia cu alte persoane fizice şi juridice.

(6) Preşedintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(7) În situaţii obiective, cum ar fi calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, şedinţele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfăşura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

Articolul 170

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuţii:

a) propune Şcolii Gimnaziale Poplaca discipline şi domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta naţională;

b) sprijină parteneriatele educaţionale între unităţile de învăţământ şi instituţiile/organizaţiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susţine Şcoala Gimnazială Poplaca în derularea programelor de prevenire şi de combatere a absenteismului şi a violenţei în mediul şcolar;

d) promovează imaginea Şcolii Gimnaziale Poplaca în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea şi cunoaşterea tradiţiilor culturale specifice minorităţilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalităţii şi a dialogului cultural;

f) susţine Şcoala Gimnazială Poplaca în organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor;

g) susţine conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, pe teme educaţionale;

h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţiile

generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;

i) susţine Şcoala Gimnazială Poplaca în activitatea de consiliere şi orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenţilor;

j) se implică direct în implementarea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Şcoala Gimnazială Poplaca, la solicitarea cadrelor didactice;

k) sprijină conducerea Şcolii Gimnaziale Poplaca în asigurarea sănătăţii şi securităţii beneficiarilor primari;

l) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii copiilor/beneficiarilor primari.

Articolul 171

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Şcoala Gimnazială Poplaca poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către Şcoala Gimnazială Poplaca, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului Şcolii Gimnaziale Poplaca, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse beneficiarilor primari;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al Şcolii Gimnaziale Poplaca sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

Articolul 172

(1) Şcoala Gimnazială Poplaca încheie cu părinţii sau reprezentanţii legali, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educaţional, în care sunt înscrise drepturile şi obligaţiile reciproce ale părţilor, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Modelul contractului educaţional este prezentat în Anexa la prezentul regulament.

Articolul 173

(1) Contractul educaţional este valabil pe toată perioada de şcolarizare în cadrul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2) Contractul educaţional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Şcoala Gimnazială Poplaca, şi îşi produce efectele de la data semnării. Şcoala Gimnazială Poplaca arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

(3) Consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca preuniversitar monitorizează modul de îndeplinire a obligaţiilor prevăzute în contractul educaţional.

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal sau a directorului Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratele școlare pot dispune aplicarea

măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Articolul 174

(1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul Şcolii Gimnaziale Poplaca, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunităţii.

(2) Contravențiile prevăzute la aliniatul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al Şcolii Gimnaziale Poplaca sau de către beneficiarii primari ori părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Şcoala şi comunitatea. Parteneriate/Protocoale între Şcoala Gimnazială Poplaca şi alţi parteneri educaţionali

Articolul 175

Autorităţile administraţiei publice locale, precum şi reprezentanţi ai comunităţii locale colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 176

Şcoala Gimnazială Poplaca poate realiza parteneriate cu asociaţii, fundaţii, instituţii de educaţie şi cultură, organisme economice/agenţi economici şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale sau alte tipuri de organizaţii, în interesul beneficiarilor direcţi ai educaţiei.

Articolul 177

Şcoala Gimnazială Poplaca, de sine stătătoare sau în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu alte instituţii şi organisme publice şi private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizaţii nonguvernamentale şi altele asemenea, poate organiza la nivel local centre comunitare de învăţare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaţionale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-ţintă interesate.

Articolul 178

Şcoala Gimnazială Poplaca, în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu prevederile prezentului regulament, pot iniţia, în parteneriat cu autorităţile administraţiei publice locale şi cu organizaţiile de părinţi, în baza hotărârii consiliului de administraţie, activităţi educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competenţelor dobândite sau pentru accelerarea învăţării, precum şi activităţi de recuperarecu elevii.

Articolul 179

(1) Parteneriatul cu autorităţile administraţiei publice locale are ca scop derularea unor activităţi/programe educaţionale în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite de Şcoala Gimnazială Poplaca.

(2) Activităţile derulate în parteneriat nu pot avea conotaţii politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale asigură condiţiile şi fondurile necesare pentru implementarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă şi pentru asigurarea securităţii copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului în perimetrul Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 180

(1) Şcoala Gimnazială Poplaca încheie protocoale de parteneriat cu organizaţii nonguvernamentale, unităţi medicale, poliţie, jandarmerie, instituţii de cultură, asociaţii confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaţionale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituţională/planul de acţiune al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(2) Protocolul conţine prevederi cu privire la responsabilităţile părţilor implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activităţi în afara perimetrului Şcolii Gimnaziale Poplaca, în protocol se va specifica concret cărei părţi îi revine responsabilitatea asigurării securităţii copiilor/beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul activităţilor realizate va fi făcut public, prin afişare la sediul unităţii, pe site-ul şcolii, prin comunicate de presă şi prin alte mijloace de informare.

(5) Şcoala Gimnazială Poplaca poate încheia protocoale de parteneriat şi pot derula activităţi comune cu unităţi de învăţământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalităţii copiilor şi a tinerilor, respectându-se legislaţia în vigoare din statele din care provin instituţiile respective.

(6) Reprezentanţii părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Şcoala Gimnazială Poplaca.

TITLUL IX

Dispoziţii tranzitorii şi finale

Articolul 181

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naţionale.

Articolul 182

(1) În Şcoala Gimnazială Poplaca sunt interzise fumatul, precum şi utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În Şcoala Gimnazială Poplaca sunt interzise deţinerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanţe.

(3) În Şcoala Gimnazială Poplaca este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării lajocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Şcolii Gimnaziale Poplaca.

(5) În Şcoala Gimnazială Poplaca comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații

electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul Şcolii Gimnaziale Poplaca în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al Şcolii Gimnaziale Poplaca.

Articolul 183

(1) În Şcoala Gimnazială Poplaca se asigură dreptul fundamental la învăţătură şi este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari şi a personalului din unitate.

(2) În Şcoala Gimnazială Poplaca sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educaţie al beneficiarilor primari sau interzicerea participării la cursuri.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, Şcoala Gimnazială Poplaca va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, Şcoala Gimnazială Poplaca va colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Articolul 184

(1) La elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare a Şcolii Gimnaziale Poplaca şi a regulamentului de ordine interioară se respectă prevederile din ROFUIP 5726/2024 şi Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării.