



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

Aprobat în ședința CP din 21.09.2023

Aprobat prin Hotărârea CA nr. 19/ 20.10.2023

Director,

Prof. Mihai Soloan

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT **AN ȘCOLAR 2023 - 2024**

ECHIPA MANAGERIALĂ

Director, prof. Mihai Soloan

Director adj., prof.dr. Ioana Roxana Iordache

Consilier educativ, prof. Daniela Elena Chioacă

Comisie CEAC, resp.prof. Carmen Maria Nohai

Responsabil comisia pentru curriculum: prof. Mihai Soloan

Responsabili subcomisii: Ioana Verman, Anca Afloarei, Andriescu Andreea Gabriela, Iordache
Ioana Roxana , Radu Vasilica, Ionescu Gica Nadia,
Andrei Petronela, Elena Daniela Chioacă

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106
tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** are la bază Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4183/2022, O.M.S. pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor publicat în M.O.Nr.787 din 28 august 2020, consolidat în data de 07.09.2022, OMENCS nr.4742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului, Legea nr. 8/04.01.2023 pentru modificarea și completarea art.6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 și Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 2. (1) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a fost elaborat de către o comisie de cadre didactice coordonată de director. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, fac parte și reprezentanți ai părintilor și ai elevilor. Regulamentul de Organizare și Funcționare, elaborat împreună cu reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ, cuprinde numai prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** intră în vigoare, începând cu data adoptării hotărârii Consiliului de Administrație al unității școlare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ a fost supus dezbatării în consiliul reprezentativ al părintilor, în consiliul școlar al elevilor și în Consiliul profesoral, la care au participat cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia, au fost aprobate, prin hotărâre, de către Consiliul de administrație.

(5) Cadrele didactice au obligația de a prezenta elevilor și părintilor regulamentul de organizare și funcționare la începutul fiecărui an școlar. Personalul unității de învățământ, părintii, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(6) După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi și părinti/tutori care vin în contact cu unitatea de învățământ.

(7) Regulamentul reglementează raporturile de muncă din cadrul **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** și conține norme privind desfășurarea activităților instructiv-educative cu caracter școlar și extrașcolar, a activităților de natură administrativă și de secretariat.

Art. 3. (1) Principiile care guvernează activitatea **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, sunt:

- principiul echității** - în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
- principiul calității** - în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- principiul relevanței** - în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;
- principiul eficienței** - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;
- principiul descentralizării** - în baza căruia deciziile principale se iau de către persoanele/

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

structurile implicate direct în proces;

- f) **principiul răspunderii publice** - în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor;
- g) **principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- h) **principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale** și a valorilor culturale ale poporului român;
- i) **principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor** apartinând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- j) **principiul asigurării egalității de șanse;**
- k) **principiul transparentei** - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- l) **principiul libertății de gândire** și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
- m) **principiul incluziunii sociale;**
- n) **principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;**
- o) **principiul participării și responsabilității părintilor;**
- p) **principiul promovării educației pentru sănătate**, inclusiv prin educația fizică și prin practicarea activităților sportive;
- q) **principiul organizării învățământului** confesional potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut;
- r) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare;**
- s) **principiul respectării dreptului la opinie** al elevului ca beneficiar direct al sistemului de învățământ.

(2) Educația și formarea profesională a copiilor, a tinerilor și a adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelesă ca ansamblu multifuncțional și transferabile de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, necesare pentru:

- a) împlinirea și dezvoltarea personală, prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecărui și dorinței de a învăța pe tot parcursul vietii;
- b) integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;
- c) ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii durabile;
- d) formarea unei concepții de viață, bazate pe valorile umaniste și științifice, pe cultura națională și universală și pe stimularea dialogului intercultural;
- e) educarea în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- f) cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural.

Art. 4. (1) În **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, beneficiarii educației, direcți sau indirecti, au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenența politică



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau segregare.

(2) **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

(3) În incinta **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate ce încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor, precum și a personalului didactic și nedidactic.

Art. 5. (1) În vederea promovării tradițiilor și a spiritului **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** organizează activități festive:

- a) la începutul anului școlar;
- b) la sfârșitul anului calendaristic – cu ocazia sărbătorilor de iarnă;
- c) de Ziua Națională a României – 1 decembrie;
- d) cu ocazia zile de 24 ianuarie – Unirea Principatelor Române;
- e) cu ocazia unor zile speciale în care îi celebrăm pe Mihai Eminescu, Ion Creangă, Ion Luca Caragiale, etc;
- f) cu ocazia Zilei Școlii – „Ziua Românească”.

(2) Elevii și profesorii au obligația de a se implica activ în buna desfășurare a manifestărilor organizate.

(3) Elevii pot participa la manifestări și în timpul programului școlar, sub îndrumarea și supravegherea profesorilor.

(4) Programul activităților/manfestărilor vor trebui trimise spre aprobare către conducerea **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, cu minim 5 zile înainte de începere.

(5) Profesorii responsabili se vor asigura de buna desfășurare a manifestărilor organizate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

CAPITOLUL I PROGRAMUL ȘCOLAR

Art. 6. (1) Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de MEN, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ, a deciziilor Inspectoratului Școlar Județean Neamț și a Regulamentului de organizare și funcționare.

(2) Are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și respectă prevederile legislației în vigoare;

b) dispune de patrimoniu în proprietate publică sau prin administrare (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

(3) Sigiliul școlii nu va fi aplicat pe nici un fel de document fără semnătura conducerii școlii (director). Răspund de păstrarea și folosirea sigiliului numai persoanele stabilite prin dispoziție eliberată în acest sens (secretarul). În lipsa directorului are drept de semnătură directorul adjunct sau, în lipsa acestuia, un membru al Consiliului de administrație desemnat prin decizie de către directorul școlii, prin precizarea actelor care pot fi semnate în perioada respectivă, cu excepția celor de bancă.

(4) Anul școlar începe la data de 1 septembrie și se încheie la data de 31 august din anul calendaristic următor.

(5) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(6) Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu avizul Inspectoratului Școlar Județean Neamț, respectiv cu aprobarea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Neamț, raportat la prevederile ordinelor commune ale Ministerului Educației și Ministerului Sănătății, funcție de incidență numărului de grupe/clase;

(7) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) În situații excepționale, se respectă instrucțiunile și alte măsuri specifice emise de ministrul educației și cercetării în vederea continuării procesului educațional.

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezență fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor și a elevilor în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(10) În unitatea de învățământ cursurile se desfășoară în două schimburi: de la ora 8.00



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

la ora 15.00 - programul de dimineață - clasele învățământului primar și gimnazial (inclusiv orele de remediere școlară/obținerea performanței); de la ora 7.30 la ora 12.30 - primul schimb al grupelor de grădiniță din cadrul școlii, iar de la ora 8.00 la ora 13.00 - primul schimb al grupelor de grădiniță cu program normal și program prelungit la structura „Floare de Colț”; de la ora 12.30 la ora 16.30 - programul de după-amiază al grupelor grădiniței cu program prelungit care asigură și servicii de cazare și servire masă din cadrul școlii, iar la structură în intervalul orar 12.00-17.00; orele Programului „A doua șansă” - de luni până miercuri, în intervalul orar 14.00-19.00, iar joia în intervalul orar 14.00-18.00.

(11) Durata orei de curs este de 50 de minute cu o pauză de 10 minute după fiecare oră, pentru învățământul primar și gimnazial; după a doua oră pauza este de 20 de minute.

(12) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

(13) Profesorii care au lecții în ultima oră de curs se îngrijesc de ieșirea în ordine a elevilor, de închiderea geamurilor și a ușilor, de eliminarea oricărora pericole de incendiu din sala de curs.

(14) Orarul școlii se întocmește de o comisie numită de director, se discută în Consiliul de Administrație și se aprobă.

(15) Repartizarea elevilor pe clase se face de către conducerea școlii, cu respectarea prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și în funcție de filiera, profilul, limbile străine studiate de elevi, precum și de opțiunile făcute de aceștia.

(16) Clasele și grupele pentru curriculum la decizia școlii se formează în funcție de opțiunile elevilor, de spațiu existent în școală și de resursele umane. În cazul în care opțiunile sunt diversificate și nu există spațiu și profesori calificați, se aplică principiul majoritatii în stabilirea opțiunilor.

(17) Consiliul de administrație poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleași discipline opționale, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

(18) Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice fel de activitate, fără avizul conducerii unității de învățământ.

(19) Serviciul secretariat își desfășoară programul în intervalul 8.00 – 16.00. Accesul elevilor la secretariat este permis conform programului afișat. Carnetele de elev sunt avizate de secretariat prin intermediul dirigenților și învățătorilor.

(20) Părintii/tutorii preșcolarilor au acces în curtea școlii, dimineața, până la ora 08.00, respectiv la amiază, la ora 12.00, 13.00, 14.00, funcție de orarul grupării și de traseele prestabile; Părintii/tutorii elevilor au acces doar până la intrarea în curtea școlii, cu excepția însotitorilor elevilor cu CES;

(21) Accesul persoanelor străine se face numai după aprobarea conducerii școlii.

(22) În cazul ședințelor cu părintii sau al oricărora activități ce impun prezența persoanelor străine în unitate, organizatorii vor lăsa la intrarea principală lista nominală cu participanții, vizată de director.

(23) Este interzisă intrarea în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, a celor turbulente sau care au intenția sădătă de a tulbura ordinea și liniștea. De asemenea, este interzisă intrarea persoanelor însotite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive-pirotehnice, iritante lacrimogene, ușor inflamabile, cu materiale cu caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice.

(24) Copiii și elevii care urmează cursurile învățământului preuniversitar, organizate în

Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

condițiile legii, până la terminarea acestora au acces gratuit în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ, pe întreaga perioadă a anului școlar, a vacanțelor școlare, precum și în week-end-uri, exceptând oele prevăzute pentru desfășurarea evenimentelor sportive proprii, programul de acces fiind de luni până vineri, între orele 17.00-20.00, sămbăta și duminica, între orele 09.00-12.00 și 14.00-20.00.

(25) Accesul în curtea școlii în intervalul orar menționat este permis pentru copiii cu vîrsta până la 18 ani doar însotiti de un adult, care va răspunde de siguranța minorului;

(26) Accesul în curtea școlii se face pe propria răspundere, toți participanții fiind direct răspunzători de respectarea cu strictețe a legislației în vigoare;

CAPITOLUL II

SECȚIUNEA I - MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 7. Managementul Școalii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Art. 8. Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț este condusă de **Consiliul de administrație** și de **director/ director adjunct**.

Art. 9. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, **Consiliul reprezentativ al părinților**, **Consiliul școlar al elevilor**, autoritățile administrației publice locale.

Art. 10. Consultanța juridică pentru Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț este asigurată de Inspectoratul Școlar Județean Neamț, prin consilierul juridic.

SECȚIUNEA II - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 11. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț se organizează și funcționează conform *Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.

Art. 12. (1) Consiliul de administrație este format din 11 membri: 5 cadre didactice, un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai Consiliului local, 3 reprezentanți al părinților și un reprezentant al elevilor. La Consiliile de administrație pot participa în calitate de observatori reprezentanții sindicatelor și reprezentanții structurii GPP „Floare de Colț”.

(2) Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație, iar directorul adjunct poate fi membru dacă este ales de către membrii Consiliului profesional, la propunerea directorului unității de învățământ, din cota aferentă cadrelor didactice.

Art. 13. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii prezenți, majoritatea voturilor celor prezenți, cu excepția hotărârilor privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic, care trebuie votate cu votul a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor consiliului.

Art. 14. Atribuțiile Consiliului de administrație sunt stabilite în conformitate cu Metodologia-cadru Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106 tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023.

Art. 15. Se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a unei treimi dintre membri.

În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: sub semnatură sau prin poștă, fax,e-mail, WhatsApp, SMS etc. Președintele consiliului de administrație hotărăște modalitatea de desfășurare a ședințelor consiliului de administrație: fizic, on-line sau hybrid.

Art. 16. Pe lângă problemele administrative, în Consiliul de administrație se dezbat și se iau hotărâri în următoarele probleme:

- aprobarea PDI-ului elaborat de o comisie a școlii;
- aprobarea curriculumului la decizia școlii, la propunerea Consiliului profesoral;
- stabilirea poziției școlii în relațiile cu terți;
- aprobarea orarului unității de învățământ;
- asumarea răspunderii publice pentru performanțele unității de învățământ, alături de director etc (conform art. 15. din capitolul IV - Atribuțiile Consiliului de administrație)

Art. 17. Hotărârile luate de Consiliul de administrație împotriva prevederilor legale sunt nule.

CAPITOLUL III

PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

SECȚIUNEA I - Dispoziții generale

Art. 18. (1) Personalul unității este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selectia personalului didactic și a celui nedidactic se face prin concurs/examen, conform normelor specific fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art. 19. (1) Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

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

(4) Personalului îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau a celorlalți salariați din unitate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(5) Personalului îi este interzis să aplique pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.

(6) Personalul are obligația de a veghea la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrașcolare.

(7) Personalul are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îl afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 20. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale unității de învățământ.

(2) Prin organograma unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celealte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organograma se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Art. 21. (1) **Personalul didactic de predare** este organizat în comisii și subcomisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului regulament.

(2) **În școală funcționează următoarele comisii cu carater permanent, metodice și cu caracter temporar:**

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității (C.E.A.C);
- Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru control managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;

Art. 22. Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organograma unității de învățământ.

Art. 23. La nivelul unității de învățământ, funcționează, următoarele compartimente de specialitate: secretariat, contabilitate și administrativ.

SECȚIUNEA II - PERSONALUL DIDACTIC

Art. 24. Personalul didactic din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** cuprinde persoanele responsabile cu instruirea și educația (profesor, educatoare/invățător, profesor pentru învățământ preșcolar / primar).

Art. 25. (1) Personalul didactic din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** este împărțit în subcomisiile pentru curriculum, formate din minim trei membri.

Art. 26. Cadrele didactice din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** au următoarele drepturi:

- (1) beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

de 62 zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concesiului de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilesc de către Consiliul de administrație, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, dar cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale.

(2) poate beneficia de învoire colegială pentru situații neprevăzute, cu condiția de a lăsa înlocuitor de specialitate la clasă; pentru restul situațiilor, învoirea se face cu documente justificative și cu suplinirea orei de către un alt cadru didactic de specialitate, conform procedurii de învoire;

(3) beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs, potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de Ministerul Educației Naționale.

(4) lansează proiecte și participă la desfășurarea lor;

(5) dreptul la inițiativă profesională;

(6) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

(7) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

(8) punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ;

(9) organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică;

(10) înființarea în școală a unor laboratoare, ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare;

(11) participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și, după caz, a Contractului colectiv de muncă;

(12) cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice, intervenția autorităților școlare sau publice în situațiile în care sănătatea fizică sau psihică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență, respectiv în timpul asistențelor la oră efectuate de responsabilul comisiei metodice și conducerea școlii;

(13) înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce și a directorului școlii. Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv;

(14) personalul didactic are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul public și în interesul învățământului și al societății românești;

(15) personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații și organizații sindicale, profesionale și culturale, naționale și internaționale, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii;

(16) personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul școlar și poate întreprinde acțiuni în nume propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul învățământului și al școlii, precum și demnitatea profesiei de educator;

(17) personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de administrație al școlii.

Art. 27. – Cadrele didactice din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** au următoarele obligații:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(1) personalul didactic este obligat să participe cel puțin o dată la 2 ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat, astfel încât să acumuleze un minim de 15 credite ECTS;

(2) cadrele didactice sunt obligate să prezinte documentele medicale care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ;

(3) este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt:

- prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta școlii sau în zona limitrofă;
- comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise, audio ori vizuale;
- practicarea, în public, a unor activități cu componență lubrică sau altele care implică exhibarea, în manieră obscenă, a corpului;

(4) cadrele didactice trebuie să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, iar la intrarea la ore să aibă întotdeauna catalogul clasei asupra lor pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetitive la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la acest regulament și se sanctionează conform legislației în vigoare;

(5) cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în carnetul de elev;

(6) le este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părintii/tutorii acestora; astfel de practici, dovedite, se sanctionează conform legislației în vigoare;

(7) cadrele didactice sunt obligate să verifice la fiecare oră ținuta elevilor, iar în lipsa uniformei, elevul va fi sancționat;

(8) cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic condica de prezență, indicându-se subiectul lecției respective; sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în condica de prezență, cu excepția celor efectuate de către director;

(9) cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii școlii în maximum o lună de zile de la începerea anului școlar planificările calendaristice pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigentie, avizate de responsabilul comisiei metodice;

(10) cadrele didactice sunt obligate să anunțe în timp util conducerea școlii în cazul absentei de la cursuri din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor;

(11) cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale;

(12) cadrele didactice trebuie să-și acorde respect reciproc și sprijin colegilor și personalului școlii în îndeplinirea obligațiilor profesionale;

(13) cadrele didactice nu trebuie să angajeze discuții cu elevii, cu părintii sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice;

(14) niciun cadrul didactic nu are voie să se substituie dirigintelui/învățătorului clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste situații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predă;

(15) la ultima oră de curs a clasei cadrul didactic părăsește ultimul sala, conducând elevii până la ieșirea din curtea școlii;

(16) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părintii atunci când sunt solicitate de profesorii diriginti, de învățători sau de conducerea școlii;

(17) cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral și ale Consiliului profesoral al clasei;

(18) fumatul este interzis în unitatea de învățământ;

(19) fiecare cadrul didactic trebuie să dețină un portofoliu personal;



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(20) serviciul pe școală este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității; refuzul exercitării serviciului pe școală se consideră abatere disciplinară.

Art. 28. În funcție de gravitatea abaterilor, personalul didactic poate primi următoarele sancțiuni:

- (1) observație scrisă;
- (2) avertisment;
- (3) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- (4) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 luni, a dreptului de înscriere la un concurs
- (5) pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- (6) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- (7) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 29. Personalul didactic are obligația să cunoască și să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul Intern.

- (1) Personalul didactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, să aibă relații corespunzătoare cu elevii, părinții și colegii.
- (2) La data angajării în unitate, profesorul este obligat să prezinte actele solicitate de serviciul secretariat. Dosarul personal va fi actualizat anual. În caz contrar, va fi plătit ca debutant.
- (3) Personalul didactic se obligă să îndeplinească atribuțiile și sarcinile stabilite prin fișă postului care este anexă la contractul individual de muncă.

Art. 30. (1) Întârzierile repetitive precum și absențele nemotivate se consideră abatere și se sancționează.

(2) Profesorii aflați în această situație vor fi chemați în fața Comisiei de disciplină care, după caz va întocmi raport către Consiliul de administrație și/sau Consiliul profesoral. Profesorii răspund de corectitudinea mediilor încheiate.

Art. 31. Profesorii sunt obligați să îndrepte greșelile din cataloage din inițiativă proprie sau la cererea conducerii școlii.

Art. 32. Profesorii notează toți absenții în catalog la începutul orei.

Art. 33. Profesorii au obligația de a cere elevului carnetul de note pentru a-i trece nota primită.

Art. 34. Profesorii vor semnala profesorului de serviciu toate abaterile elevilor de la Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Art. 35. Profesorii au obligația de a participa la ședințele Comisiei de disciplină, când aceasta îi invită.

Art. 36. Personalul didactic de predare este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesoral; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

Art. 37. Personalul didactic de predare al **Scolii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** are dreptul să folosească toată baza materială cu care este dotată școala, precum și cabinetele, laboratoarele, în scopul desfășurării activității instructiv-educative.

Art. 38. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la parinții/tutorii legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

CAPITOLUL IV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

SECȚIUNEA I - CONSIGLIUL PROFESORAL

Art. 39. Consiliul profesoral - organizare

(1) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea școlară cu personalitate juridică și este presidat de către director.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(4) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Ședințele Consiliului Profesoral se desfășoară după reguli democratice, în mod civilizat, având în vedere toleranța în comunicare. Abaterea de la această prevedere atrage după sine eliminarea din ședințe a celui ce nu respectă principiile sau suspendarea ședinței la inițiativa celui care o conduce.

(7) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică stampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei la conducerea unității de învățământ, precum și în format electronic.

Art. 40. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- (1) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- (2) analizează și dezbată raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitate;
- (3) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândurile personalului didactic;
- (4) dezbată, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de dezvoltare instituțională



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(5) dezbat și aproba rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

(6) aproba componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din unitate;

(7) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe;

(8) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;

(9) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

(10) validează notele la purtare mai mici decât 7,00;

(11) propune Consiliului de administrație curriculumul la decizia școlii;

(12) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

(13) avizează proiectul planului de școlarizare;

(14) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

(15) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic și didactic auxiliar, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;

(16) propune Consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;

(17) propune Consiliului de administrație premiera și acordarea titlului de "Profesorul anului" cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în unitatea de învățământ;

(18) dezbat și avizează Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

(19) dezbat, la solicitarea de Ministerul Educației Naționale, a inspectoratelor școlare sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propunerile de modificare sau de completare a acestora;

(20) dezbat probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din unitatea de învățământ; propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;

(21) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;

(22) îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile;

(23) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Art. 41. Documentele Consiliului Profesorilor sunt:

(1) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

(2) convocatoare ale consiliului profesoral;

(3) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însotit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

SECTIUNEA II - CONSLIUL CLASEI

Art. 42. (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare care

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru. El se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații exceptionale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

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

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

(7) Documentele consiliului clasei sunt:

- tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- registrul de procese-verbale al consiliului clasei, însotit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Art. 43. Consiliul clasei are următoarele **atribuții**:

- analizează, semestrial progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește măsuri de asistență educațională atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- stabilește notele la purtare pentru fiecare elev al clasei și propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- propune sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite.

SECTIUNEA III - COMISIILE/SUBCOMISIILE METODICE

Art. 44. (1) În unitatea de învățământ funcționează comisii și subcomisii de activitate după cum urmează:

- **C.E.AC**-Comisia pentru Evaluare și Asigurare a calității;
- Comisia pentru curriculum cu subcomisiile: Învățământ preșcolar, Învățământ primar, Limba și comunicare, Om și Societate, Matematică și științe,, Dirigintă și Consiliere și orientare, Organizare și desfășurare a examenelor și concursurilor școlare;
- Comisia pentru control managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;

(2) Activitatea subcomisiei este coordonată de responsabilul subcomisiei, ales prin vot secret de către membrii subcomisiei.

(3) Ședințele subcomisiilor se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii subcomisiei



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul subcomisiei, sub îndrumarea responsabilului de subcomisie și aprobată de directorul unității de învățământ.

Art. 45. Atribuțiile subcomisiilor sunt următoarele:

- (1) stabilesc modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, selectează auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ din lista celor aprobate/avizate de Ministerul Educației Naționale adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- (2) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii până la data realizării schemei de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar următor și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- (3) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- (4) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- (5) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- (6) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;
- (7) organizează activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene și concursuri școlare
- (8) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc;
- (9) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- (10) stabilesc, împreună cu șeful de catedră, atribuțiile fiecărui membru al catedrei.

Art. 46. Atribuțiile **responsabilului de subcomisie** sunt următoarele:

- (1) răspunde de întreaga activitate metodică, de perfecționare și de cercetare pedagogică din cadrul subcomisiei;
- (2) elaborează Planul managerial anual și proiectează activitatea subcomisiei pe an școlar și pe fiecare semestrul;
- (3) urmărește realizarea curriculumului școlar la disciplinele din subcomisie;
- (4) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al ariei curriculare; atribuția de responsabil al ariei curriculare este stipulată în fișa postului didactic;
- (5) avizează proiectarea anuală, calendaristică și pe unități de învățare a materiei;
- (6) păstrează la portofoliul subcomisiei un exemplar din fiecare planificare anuală și calendaristică;
- (7) ține evidența participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă organizate de școală, de Casa Corpului Didactic și de Inspectoratul Școlar Județean Neamț;
- (8) are evidența disciplinelor optionale și planificările anuale și calendaristice ale CDŞ;
- (9) răspunde de inventarul repartizat subcomisiei (materiale didactice, mijloace audio-video etc.);
- (10) urmărește folosirea în lecții a mijloacelor de învățământ din dotare;
- (11) motivează cadrele didactice pentru perfecționarea procesului de învățare-predare, pentru predarea în echipă și pentru activitatea cu grupe de elevi;
- (12) efectuează asistențe la lecțiile cadrelor didactice din catedră conform planului managerial al subcomisiei sau la solicitarea directorului;
- (13) răspunde de conținutul portofoliului cu documentele catedrei / baza de date;
- (14) elaborează informări semestriale în legătură cu activitatea subcomisiei;
- (15) reprezintă directorul școlii în interiorul subcomisiei;
- (16) are obligația de a participa la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

învățământ.

Art. 47. (1) La nivelul unității de învățământ se constituie și funcționează o serie de comisii prevăzute de legislația în vigoare (menționate în Anexa nr.2 a prezentului regulament).

(2) Fiecare comisie are un responsabil.

(3) Periodic, comisiile pe permanente și temporare își prezintă activitatea în Consiliul de Administrație sau în Consiliul Profesoral.

SECȚIUNEA IV - PROFESORUL DIRIGINTE CONSILIER CU ORIENTAREA ȘCOLARĂ ȘI PROFESSIONALĂ

Art. 48. (1) Coordonează activitatea colectivului de elevi pe care îl conduce.

(2) Este numit de către directorul unității, dintre cadrele didactice care predau la clasa respectivă, în baza hotărârii Consiliului de administrație, după consultarea Consiliului profesoral, având în vedere principiul continuității. Continuitatea poate fi întreruptă în situația părăsirii unității de învățământ preuniversitar de către cadrul didactic sau în cazuri grave de incompatibilitate, semnalată în relațiile cu beneficiarii.

(3) Un cadrul didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formăjune de studiu.

(4) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formăjune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(5) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadrul didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

Art. 49. (1) Planificarea activităților dirigintelui se realizează, anual și pe module, de către acesta, conform proiectului de acțiune a școlii și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează și se avizează de către consilierul educativ, directorul adjunct sau directorul unității de învățământ.

(2) Pentru activitățile educative, profesorul diriginte se află în subordinea directorului, a directorului adjunct sau a consilierului educativ care răspunde de activitatea educativă școlară și extrașcolară din unitatea de învățământ preuniversitar.

(3) Profesorul diriginte își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ preuniversitar, în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează.

(5) Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, dirigintele realizează activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutori sau susținători legali. Diriginte stabilește o oră săptămânal în care este la dispoziția acestora, PRIN ROTATIE, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora (Ora părinților).

(6) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează, sunt obligatorii și sunt desfășurate de diriginte în afara orelor de curs. În acest caz dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar pentru desfășurarea activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională, într-un spațiu prestabilit și destinat acestei activități, cu aprobarea conducerii unității de învățământ preuniversitar. Intervalul orar este anunțat elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ.

Art. 50. (1) Profesorul diriginte are următoarele **atribuții**:



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ activități extracurriculare, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează;

- a) situația la învățatură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alții parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alții parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sanctiunele disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

5. Îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

(2) Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- c) propune în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului Regulament;
- d) aduce la cunoștința Consiliului Profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către Consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de Consiliul profesoral în conformitate cu prezentul Regulament și statutul elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșit de semestru și de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Art. 51. Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

- (1) adeverință eliberată de medicul de familie;
- (2) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în caz de spitalizare;

(3) cererea scrisă a părintelui/tutorelui elevului adresată directorului școlii și aprobată de acesta în urma consultării dirigintelui clasei. Un elev nu poate fi învoit de către părinte de la școală mai mult de 10 zile pe an. În acest caz cerea va fi întocmită de părinte și aprobată de director.

Art. 52. Dirigintele motivează absențele în ziua în care se aduc actele justificative, acestea trebuie aduse în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului; în caz contrar, absențele sunt considerate nemotivate.

Art. 53. Nota la purtare la sfârșit de an va fi stabilită și pe baza numărului de absențe ale elevului astfel:

La învățământul primar, gimnazial:

<i>Numărul de absențe nemotivate</i>	<i>Nota la purtare</i>
Sub 20	10
20% absențe nejustificate din numărul total de ore pe an la o disciplină	9
21-30	9
31-40	8
41-50	7
51-60	6
61-70	5
71-80	4

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

81-90	3
Peste 90	2

Art. 54. Profesorul diriginte colaborează cu directorul școlii la încheierea unui contract educațional cu elevii și părinții la începutul unui ciclu școlar.

SECȚIUNEA V - COMPARTIMENTUL BIBLIOTECĂ

Art. 55. (1) Biblioteca face parte integrantă din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț și contribuie efectiv la formarea elevilor, alături de procesul de predare- învățare.

(2) Biblioteca este în responsabilitatea bibliotecarului unității școlare.

(3) Biblioteca funcționează conform unui program stabilit de bibliotecar și a solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

(4) Bibliotecarul anunță noutățile din bibliotecă sau prezintă anumite cărți periodic, în cancelarie într-o pauză, în cadrul Consiliilor profesorale și organizează în cadrul bibliotecii un spațiu unde vor fi expuse cărțile noi pentru a fi consultate de profesori sau elevi în vederea împrumutării.

(5) Bibliotecarul întocmește situațiile privind fondul de carte, propune măsuri în vederea îmbunătățirii fondului de carte, verifică împreună cu administratorul de patrimoniu realizarea achizițiilor de carte.

(6) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.

(7) În unitatea de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

(8) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

SECȚIUNEA VI - PROFESORII DE SERVICIU

Art. 56. La Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț, profesorii de serviciu sunt repartizați pe zile și pe intervale orare conform unui grafic stabilit după întocmirea orarului și vor avea, pe toată durata efectuării serviciului, următoarele atribuții:

(1) Răspund în fața conducerii școlii de îndeplinirea îndatoririlor ce le revin.

(2) În ziua în care sunt de serviciu, se prezintă la școală cu 10 minute înainte de începerea pauzei, respectiv, a programului.

(3) În pauzele în care sunt programati să supravegheze comportamentul elevilor școlii, sunt în permanentă în mijlocul elevilor căutând să preîntâmpine acte de violență și de distrugere a bunurilor școlii.

(4) Asigură intrarea și ieșirea corespunzătoare a elevilor din clase și din școală la ora când se realizează schimbul dintre clasele de dimineață și cea de după amiază, din cadrul Programului „A doua șansă”.

(5) Nu permit intrarea persoanelor străine în școală și în cancelarie.

(6) Programul profesorilor de serviciu este între 7.50 - 15.00 și nu pot părăsi școala în timpul serviciului.

(7) Programul serviciului pe școală se stabilește în afara normei didactice.

SECȚIUNEA VII - PROFESORUL CU ATRIBUȚII DE COORDONATOR DE STRUCTURĂ

Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ**Art. 57. Profesorul cu atribuții de coordonator de structură** va avea următoarele atribuții:

- (1) va răspunde solidar cu educatorii de calitatea actului educațional din cadrul structurii;
- (2) va răspunde, solidar cu educatorii de serviciu de cataloage pe perioada desfășurării serviciului pe grădiniță și se va asigura de păstrarea lor în siguranță, după terminarea programului.
- (3) la încheierea serviciului, după ce se asigură de existența tuturor cataloagelor le închide în fișet/dulap. Educatorul de serviciu din dimineața următoare deschide fișetul, numără cataloagele și consemnează situația în procesul-verbal.
- (4) atenționează diplomatic colegii privind punctualitatea la ore și semnarea condiții;
- (5) atenționează personalul de întreținere, după caz, privind starea de curățenie pe culoare, în timpul programului;
- (6) verifică activitatea educatorilor de serviciu;
- (7) informează cu privire la eventualele absențe ale cadrelor didactice de la program și în stabilirea, cu acordul conducerii școlii, a suplinirilor sau a modificărilor de orar;
- (8) în lipsa directorului, preia problemele ce nu suferă amânare (vizită, telefon, avarie, accident etc.) și anunță imediat conducerea.
- (9) consemnează în registrul din cancelarie, procesul-verbal încheiat la sfârșitul serviciului toate problemele apărute care perturbă procesul de învățământ (întârzieri, absențe de la ore, comportament indecent- agresivitate fizică și verbală, orice deteriorare a bunurilor școlii constatătă de el sau semnalată de educatorii de serviciu, de ceilalți educatori și de preșcolari etc).

Art. 57 bis Pentru anul școlar 2023-2024, profesorul cu atribuții de coordonator de structură este:

- structura GPP Floare de Colț: prof.înv.preșcolar, Gavrilut Roxana, iar la Grădiniță ”Daniela Cuciuc”: prof.înv.preșcolar, Andriescu Andreea Gabriela.

SECȚIUNEA VIII - COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRASCOLARE

Art. 58. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, ales de Consiliul profesional și aprobat de către Consiliul de Administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu dirigintii, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părintilor și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentalni și neguvernamentalni.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea pe baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și non-formală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art. 59. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- (1) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din școală;
- (2) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- (3) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu proiectul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

reprezentativ al părintilor, asociației de părinți, acolo unde există și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

(4) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative de intervenție și prevenire a absenteismului, a abandonului școlar, a violenței, a delinvenției juvinele, precum și programe pentru dezvoltarea abilităților de viață, de educație civică, promovarea sănătății, programe culturale, ecologice, sportive și turistice, educație rutieră, protecție civilă;

(5) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizarea a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părintilor și asociației de părinți, acolo unde există;

(6) analizează, semestrial, împreună cu alte comisii existente la nivelul unității de învățământ, situația disciplinară a elevilor și situația frecvenței acestora la orele de curs;

(7) prezintă directorului unității de învățământ rapoarte privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;

(8) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;

(9) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părintilor și asociației de părinți, acolo unde există și a partenerilor educaționali în activitățile educative;

(10) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;

(11) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;

(12) îndrumă, controlează și evaluează activitatea de formare profesională și de mentorat a debutanților din școală;

(13) facilitează vizite de studii pentru elevii, în țară și străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional.

Art. 60. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- (1) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- (2) planul anual și modular al activității educative extrașcolare;
- (3) planificarea calendaristică a activităților educative extrașcolare, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;
- (4) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- (5) programe educative de preventie și intervenție;
- (6) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare a elevilor;
- (7) măsuri de optimizare a ofertei educative extrașcolare;
- (8) rapoarte de activitate modulară și anuale;
- (9) documente care reglementează activitatea extrașcolară, transmise de inspectoratul școlar și Ministerului Educației Naționale privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 61. (1) Inspectoratul Școlar al Județului Neamț a stabilit o zi metodică (miercurea) pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în Raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a proiectului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

CAPITOLUL V

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

SECȚIUNEA I - PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 62. În Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț personalul didactic auxiliar și nedidactic este format din: bibliotecar, informatician, compartimentul secretariat și compartimentul financiar- administrativ, administratori de patrimoniu.

Art. 63. Personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea conform prevederilor prezentului Regulament, ale Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu actele normative subsecvente, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare precum și ale altor prevederi și regulamente în vigoare.

Art. 64. (1) Personalul didactic auxiliar beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

(2) Poate beneficia de maxim patru zile de învoire pe an pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoirea se face doar cu găsirea unui înlocuitor pentru zilele solicitate. Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată conform Contractului Colectiv de muncă.

Art. 65. – Personalul didactic auxiliar are următoarele **obligații**:

(1) personalul didactic auxiliar este obligat să respecte programul stabilit pentru fiecare compartiment; atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului didactic auxiliar sunt cuprinse în fișa postului; pentru anul școlar 2023-2024, programul personalului didactic auxiliar este stabilit în anexă;

(2) personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral la care se discută probleme legate de compartimentele în care își desfășoară activitatea sau atunci când sunt solicitați să participe de către director;

(3) personalul didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută și o comportare ireproșabilă în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul nedidactic a școlii, precum și cu orice persoană din afara instituției;

(4) personalul didactic auxiliar are obligația de a răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;

(5) întregul personal didactic auxiliar are obligația să participe la cursurile de formare inițiate de conducerea școlii, de ISJ Neamț sau de Casa Corpului Didactic Neamț, în conformitate cu specializarea și compartimentul în care activează;

(6) întreg personalul didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor care privesc strict instituția sau personalul instituției;

(7) personalul didactic auxiliar are obligația de a semna zilnic condică de prezență, consemnând cu exactitate activitățile desfășurate în ziua respectivă;

(8) Întreg personalul didactic auxiliar are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

Art. 66. Nerespectarea prevederilor actualului Regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul didactic auxiliar, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului didactic auxiliar, duce automat la aplicarea următoarelor sanctiuni, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

- (1) observație scrisă;
- (2) avertisment;
- (3) diminuarea salariului de bază cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- (4) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

SECȚIUNEA II - BIBLIOTECĂ

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106
tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

Art. 67. (1) Biblioteca face parte integrantă din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** și contribuie efectiv la formarea elevilor, alături de procesul de predare-învățare.

(2) Biblioteca școlii este în responsabilitatea doamnei Forminte Mihaela Alina, dar, pe perioada condeiului fără plată, sarcinile sunt redistribuite profesorilor de limba română titulari ai unității de învățământ și administratorului de patrimoniu a școlii.

(3) Biblioteca funcționează conform unui program stabilit de persoanele responsabile și solicitărilor elevilor și cadrelor didactice.

(4) Persoanele responsabile cu biblioteca anunță noutățile din bibliotecă sau prezintă anumite cărți periodic, în cancelarie într-o pauză, în cadrul Consiliilor profesorale și organizează în cadrul bibliotecii un spațiu unde vor fi expuse cărțile noi pentru a fi consultate de profesori sau elevi în vederea împrumutării.

(5) Persoanele responsabile cu biblioteca întocmesc situațiile privind fondul de carte, propun măsuri în vederea îmbunătățirii fondului de carte, verifică împreună cu administratorul de patrimoniu realizarea achizițiilor de carte.

SECȚIUNEA III – COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 68. (1) Compartimentul secretariat este condus de **secretar șef** și este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț.

(2) Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul școlii și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

(3) Serviciul secretariat exercită următoarele atribuții conform art. 74 din ROFUIP:

- a) asigurarea transmiterii informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date de la nivelul unității de învățământ;
- c) întocmirea, înaintarea spre aprobare directorului și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități și instituții competente, de către consiliul de administrație ori de către directorul unității de învățământ;
- d) înscrierea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor pe baza dosarelor personale, ținerea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de administrație;
- e) înregistrarea și verificarea dosarelor pentru acordarea burselor sau a altor drepturi care se acordă elevilor, potrivit legii;
- f) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor specificate în fișa postului;
- g) completarea, verificarea și păstrarea în condiții de securitate a documentelor, arhivarea documentelor create și intrate în unitatea de învățământ, referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții pentru personalul unității;
- h) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;
- i) selecționarea, evidența și depunerea documentelor școlare la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale;

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

j) păstrarea și aplicarea sigiliului unității școlare, în urma împuternicirii, în acest sens, prin decizie emisă de director, pe documentele avizate și semnate de persoanele competente; procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se realizează în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministrului educației naționale;

k) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor;

l) asigurarea asistenței tehnice pentru emiterea/adoptarea actelor de autoritate, pentru încheierea contractelor sau a altor acte juridice care dau naștere, modifică sau sting raporturile juridice dintre școală și angajați, părinți sau alte persoane fizice sau juridice;

m) întocmirea, la solicitarea directorului, a statelor de personal pentru toți angajații din învățământ;

n) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității din învățământ;

o) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură;

p) gestionarea corespondenței unității de învățământ;

q) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu prevederile legale;

r) păstrarea legăturii cu toate compartimentele de specialitate din cadrul inspectoratului școlar, din cadrul autorităților administrației publice locale sau din cadrul altor instituții și autorități competente în soluționarea problemelor specifice;

s) rezolvarea oricărora altor probleme care, potrivit actelor normative în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile, hotărârile consiliului de administrație sau deciziilor directorului, sunt stabilite în sarcina sa;

t) secretarul unității de învățământ pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezentă, fiind responsabil cu siguranța acesteia;

u) secretarul răspunde de integritatea și securitatea catalogelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor catalogelor;

v) în perioada vacanțelor școlare, catalogele se păstrează la secretariat;

w) în situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat;

x) se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricărora acte de studii sau documente școlare, de obținerea de beneficii materiale;

(4) Secretariatul asigură de regulă permanentă pe întreaga desfășurare a orelor de curs.

(5) În perioada vacanțelor școlare catalogele se păstrează la secretariat.

(6) La terminarea studiilor sau în cazul transferurilor din școală elevii trebuie să prezinte la secretariat o adeverință eliberată de bibliotecarul școlii din care să reiasă că nu au cărți nerestituite.

(7) Carnetele și legitimațiile de elev se eliberează și vizează doar prin intermediul dirigintilor și învățătorilor.

SECȚIUNEA IV - COMPARTIMENTUL FINANCIAR

Art. 69. (1) Compartimentul financial este condus de **contabil** și este subordonat directorului

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

școlii.

(2) Compartimentul finanțier are următoarele atribuții conform art.77 din ROFUIP:

- a) desfășurarea activității finanțier-contabile a unității școlare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) gestionarea, din punct de vedere finanțier, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație și a consiliului profesoral cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidență contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- h) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului finanțier-contabil;
- i) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- j) implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic;
- k) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de decizii ale directorului, prin care se angajează fondurile sau patrimoniul unității;
- l) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- m) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, licitația, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- n) exercitarea oricărora atribuții și responsabilități, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile sau stabilită de către director sau de către consiliul de administrație.

SECȚIUNEA V - COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 70. (1) Compartimentul administrativ este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ (personalul de întreținere și îngrijire, de pază, muncitori).

(2) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorii de patrimoniu, fiind subordonat directorului școlii.

(3) Compartimentul administrativ are următoarele atribuții, conform art.82 din ROFUIP:

- a) gestionarea bazei materiale a unității de învățământ;
- b) realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- c) asigurarea întreținerii terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactice-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul unității de învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

- f) înregistrarea, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezența actelor corespunzătoare compartimentului finanțier-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;
- g) ținerea evidenței consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitolul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor, împreună cu compartimentul de achiziții publice;
- j) întocmirea documentației pentru organizarea licitațiilor și monitorizarea executării contractelor de închiriere încheiate de unitatea de învățământ cu persoane fizice sau juridice;
- k) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Întregul inventar mobil și imobil al școlii se trece în registrul inventar al acestuia și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor care aparțin școlii se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

(5) Personalul de îngrijire răspunde de asigurarea curățeniei pentru spațiul repartizat de către administrator sau director. Programul personalului de îngrijire este stabilit de către administratorul de patrimoniu și aprobat de director. Sarcinile îngrijitorului sunt prevăzute în fișa postului. Personalul de îngrijire îndeplinește și alte sarcini trasate de director.

(6) Paza și controlul accesului în școală se face de către personalul de îngrijire în baza planului propriu de pază al școlii. Personalul are obligația de a respecta graficul lunar de serviciu pentru personalul de pază, care este avizat de director.

Art. 71. (1) Personalul nedidactic beneficiază de toate drepturile stipulate de legislația în vigoare.

(2) Poate beneficia de maxim două zile de învoire pe semestru pentru situații neprevăzute. Pentru restul situațiilor, învoirea se face doar cu găsirea unui înlocuitor pentru zilele solicitate; Dacă solicitantul nu reușește să găsească un înlocuitor, atunci poate solicita concediu fără plată conform articolului 29 din Contractul Colectiv de muncă.

Art. 72. (1) Personalul nedidactic are următoarele **obligații**:

- a) personalul nedidactic este obligat să respecte programul zilnic stabilit de conducerea școlii împreună cu administratorul de patrimoniu; pentru anul școlar 2023-2024, programul îngrijitorilor de la structura arondată este stabilit conform unei proceduri specifice: PROCEDURA MONITORIZAREA ACTIVITATILOR INDIVIDUALE A FIECĂRUI CADRU DIDACTIC/DIDACTIC-AUXILIAR/NEDIDACTIC.
- b) personalul nedidactic are obligația de a asigura securitatea școlii, conform programului de lucru și atribuțiilor din fișa postului;
- c) personalul nedidactic asigură igienizarea și întreținerea școlii la nivelul sectoarelor repartizate de administrator și în conformitate cu fișa postului;
- d) personalul nedidactic are obligația să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii școlii, considerate de interes major pentru instituție;
- e) personalul nedidactic este obligat să aibă un comportament civilizat față de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, elevi, părinți și față de orice persoană care intră în școală;
- f) este interzis personalului nedidactic să utilizeze baza materială a școlii în alte scopuri decât cele legate de interesele instituției;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

g) întreg personalul nedidactic are obligația de a prezenta la începutul anului școlar carnetul de sănătate, vizat la zi.

(2) Atribuțiile, sarcinile, competențele și responsabilitățile personalului nedidactic sunt cuprinse în fișa postului.

(3) Personalul care beneficiază din partea unității de cursuri de formare vor trebui să rămână în unitate timp de 3 ani de la absolvirea acestora, în caz contrar trebuie să achite cursurile.

Potrivit prevederilor din Codul Muncii, articolele 194 și 195, salariatii care au beneficiat de cursuri de formare într-o firmă nu pot înceta contractul de muncă încheiat cu acesta timp de 3 ani dacă:

a. stagiu de pregatire sau cursurile au avut o durată mai mare de 60 de zile;

b. angajatorul a plătit integral aceste cursuri sau stagii de formare profesională și acestea au avut loc la inițiativa firmei;

c. participarea la cursurile respective a presupus scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului de lucru sau scoaterea integrală din activitate;

(4) Durata pe care salariatul trebuie să o petreacă la angajatorul care i-a plătit formarea profesională și orice alte obligații ulterioare se stabilesc prin act adițional la contractul de muncă.

Art.73. Nerespectarea prevederilor actualului regulament, a prevederilor altor legi și regulamente în vigoare cu referire la personalul nedidactic, cât și a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului personalului nedidactic, atrage după sine aplicarea următoarelor **sancțiuni**, în funcție de gravitatea și numărul abaterilor:

a) observație individuală verbală;

b) avertisment scris;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

d) reducerea salariului de bază cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VI

BENEFICIARII PRIMARI AI EDUCAȚIEI

SECȚIUNEA I - ELEVII

1. Dispoziții generale

Art.74. (1) Elevii sunt beneficiarii primari ai învățământului preuniversitar, conform prevederilor legale.

(2) Calitatea de beneficiar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul școlii, fie că acestea se desfășoară face to face sau on-line. Evidența prezenței se face la fiecare oră de curs de către fiecare cadru didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este present la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

Art.75. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, care la începutul fiecărui an școlar este vizat de către școală, prin intermediul profesorilor dirigenți și al profesorilor pentru învățământ primar.

Art.76. Elevii din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** au ca organizație reprezentativă Consiliul școlar al elevilor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

Art.77. Evaluarea elevilor se face conform prevederilor capitolului VII din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale capitolului III din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din Învățământul preuniversitar, precum și ale altor acte normative.

2. Consiliul elevilor

Art. 78. Consiliul reprezentativ al elevilor este alcătuit din reprezentanții fiecărei clase din școală (câte un elev din fiecare clasă). Consiliul profesoral al unității de Învățământ desemnează un cadru didactic care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor. Dintre membrii săi consiliul va alege un Președinte (elev), un vicepreședinte (elev) și un secretar (elev) pe toată durata unui an școlar.

Art. 79. Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor în prima oră de consiliere de la începutul fiecărui an școlar. Votul va fi secret, iar elevii își vor asuma responsabilitatea alegerii lor. Profesorii nu au drept de vot și le este interzis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

Art. 80. Întrunirile consiliului elevilor se vor desfășura lunar sau ori de câte ori este cazul, fiind prezentat de președinte și de reprezentantul cadrelor didactice.

Art. 81. Toți membrii consiliului au obligația de a participa la toate întruniri, iar când din motive obiective nu pot participa, aceștia au obligația de a nominaliza un înlocuitor și de a anunța secretarul Consiliului.

(2) Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea **Școalii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbatе propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare, atunci când situația pandemică permite derularea lor;
- j) dezbatе proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

Art.82. Președintele consiliului elevilor, precum și cadrul didactic desemnat să coordoneze activitatea acestuia au obligația de a aduce la cunoștința consiliului de administrație al școlii toate problemele discutate în cadrul ședințelor consiliului.

Art.83. Toate propunerile avansate de către consiliul elevilor vor fi notate de către secretar, care va întocmi un proces verbal și va avea obligația să expună într-un loc public rezumatul acestuia.

Art. 84. Fiecare membru al consiliului elevilor, inclusiv președintele și secretarul are dreptul de a vota prin DA sau NU sau să se abțină de la vot. Votul poate fi secret sau deschis prin ridicarea mâinii, în funcție de hotărârea consiliului.

Art. 85. Membrii consiliului trebuie să respecte toate regulile și convențiile adoptate de către Consiliu și să asigure aplicarea în rândul elevilor a hotărârilor luate.

Art. 86. Membrii consiliului au datoria de a prezenta problemele specifice procesului instructiv-educativ cu care se confruntă colectivele de elevi din care fac parte și vor raporta clasei toate discuțiile purtate referitor la chestiunile în cauză.

Art. 87. Secretarul consiliului va întocmi un dosar al întrunirilor, care va fi accesibil tuturor elevilor.

Art. 88. Secretarul consiliului are responsabilitatea întocmirii ordinei de zi a întrunirilor și de a aduce la cunoștință membrilor cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea întrunirii. Președintele are datoria de a asigura respectarea ordinii de zi anunțată și parcurgerea ei integrală.

Art. 89. Președintele consiliului are datoria de a asigura desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare.

Art. 90. Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt de competență școlii ca desfășurare.

3. Drepturile elevilor

Art. 91.

(1) Preșcolarii și elevii **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”** au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin 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 educationale stabilite.

(2) Elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii aflate în oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

Art. 92.

(1) Preșcolarii și elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de 5 zile de la comunicare.

(3) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, directorului Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(5) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit, prin consens, de către cele două cadre didactice.

(6) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată 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 și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(7) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării initiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică stampila unității de învățământ.

(8) Calificativul sau notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(9) În situația în care în Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 93. Directorul este obligat să pună, gratuit, la dispoziția beneficiarilor primari, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 94.

(1) Beneficiarii primari ai educației din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită.

Pentru anumite activități stabilite în funcție de niveluri, cicluri și programe de studii se pot percepe taxe, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În condițiile prevăzute de lege, elevii din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” pot beneficia de diferite tipuri de burse: de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.

(3) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(4) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”.

Art. 95. Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” este obligată să asigure elevilor servicii complementare cum ar fi: consilierea și informarea elevilor de către cadrele didactice, în cadrul orei de consiliere, consilierea în scopul orientării profesionale, consilierea psihologică și socială prin personal de specialitate de la nivelul CJRAE Neamț, atunci când se impune .

Art. 96.

(1) Preșcolarii și elevii din unitate beneficiază de asistență medicală în cadrul cabinetului medical de la nivelul școlii sau în unități medicale de stat la solicitarea parintilor acestora sau la propunerea școlii.

(2) La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobată prin ordin comun al ministrului educației naționale și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor.

Art. 97. Elevii din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru o atitudine civică exemplară.

Art. 98.

(1) Copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”, au aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți preșcolari/elevi ai unității.

(2) Copiii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației, au dreptul să fie școlarați în Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” pentru toate nivelurile de învățământ indiferent de funcție, de tipul și gradul de deficiență.

(2) Copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale școlarați în Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” beneficiază de asistență socială constând în asigurarea alocației zilnice de hrană, a rechizitelor școlare, a cazarmamentului, a îmbrăcămintei și a încălțămintei, în quantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului.

Art. 99

(1) Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se poate organiza învățământ la domiciliu.

(2) Școlarizarea la domiciliu se face în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de către Ministerul Educației.

Art. 100.

(1) Preșcolarii și elevii au dreptul să participe la activități extrașcolare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”, alte unități de învățământ, în cluburi, în palate ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora.

4. Obligațiile elevilor

Conform Art. 14 din Statutul Elevului 4742/2016, actualizat în martie 2023, elevii **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** au următoarele îndatoriri:

Art. 101.

(1) Elevii trebuie să cunoască și să respecte:

- a) legile statului;
- b) prezentul regulament și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Statutului Elevului;
- c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului.

(2) Beneficiarii primari ai educației din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” au obligația de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.

Art. 102.

(1) Beneficiarii primari ai educației din Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” au obligația:

- a) de a avea un comportament civilizat* și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adekvată** (uniforma clasei, după caz) și să poarte elemente de identificare (ecusonul școlii) în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
- b) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- c) de a elabora și susține lucrări/proiecte la nivel de disciplină/ interdisciplinare/ transcurriculare;
- d) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- e) de a sesiza reprezentanții **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice.
- f) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

- g) de a respecta curătenia, liniștea și ordinea în perimetru școlar;
- h) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**;
- i) de a plăti contravalore eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, în urma constatării culpei individuale;
- j) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părintilor, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- k) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- l) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul **Scolii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**;
- m) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a **Scolii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vîrstă și individuale ale acestora;
- n) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizat, de a nu distrugere bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- o) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vîrstă și individuale ale acestora, 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.
- p) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părintilor, tutorilor sau susținătorilor legali, 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 sau a personalului din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**.

***Prin „comportament civilizat” se înțelege:**

- a) respectul manifestat față de colegi, față de cadrele didactice și față de personalul didactic auxiliar și nedidactic; o formă concretă de manifestare a respectului și de înțelegere a valorilor promovate de către școala noastră o reprezintă situația în care orele de studiu, indiferent de conținuturile predate sau de profesorul de la catedră, se desfășoară într-o atmosferă calmă și liniștită;
- b) evitarea oricărora forme de violență și agresivitate (fizică, psihică, verbală, etc.);
- c) evitarea participării pe perioada pauzelor la jocuri ce le-ar putea periclită integritatea corporală;
- d) rezolvarea situațiilor conflictuale prin dialog și în conformitate cu regulamentele școlare (arbitrajul profesorului de serviciu, al dirigintelui, al directorului, etc.);
- e) responsabilitatea în îndeplinirea sarcinilor școlare asumate și implicarea în rezolvarea unor probleme, dorințe sau nevoi, manifestate personal sau în numele clasei;
- f) adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente; falsa solidaritate reprezintă de fapt complicitate și tăinuirea adevărului.

**** „Tinuta decentă” presupune:**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ "DANIELA
CUCIUC" PIATRA-NEAMȚ

- a) purtarea uniformei școlare, după caz (ecusonul este un semn distinctiv al școlii)
- b) băieții trebuie să poarte pantaloni lunghi, părul scurt, îngrijit și nevopsit; băieții nu au voie să poarte barbă sau cercei;
- c) ținuta vestimentară a fetelor trebuie să fie neprovocatoare și fără accesoriu în exces; fetele nu trebuie să aibă părul și unghiile vopsite, nu au voie să se machieze, nu au voie să poarte cercei sau piercinguri în nară sau buză și nici un număr mare de cercei în ureche;
- d) atât băieții, cât și fetele, nu au voie să poarte piercinguri și tatuaje vizibile.

Art. 103. Elevii au obligația să poarte asupra lor carnetul de elev, să-l prezinte cadrelor didactice pentru consemnarea notelor, precum și părintilor, pentru informare în legătură cu situația lor școlară.

Art. 104. Elevii trebuie să utilizeze cu grijă manualele școlare primite gratuit și să le restituie în stare bună la sfârșitul anului școlar. Același lucru se cere și în cazul cărților împrumutate de la biblioteca școlii și restituirea lor la termenul stabilit.

Art. 105. Elevii au obligația să păstreze curătenia în sălile de clasă, pe holuri, în grupurile sanitare, în toate spațiile destinate activităților sportive și în curțile interioare.

Art. 106.

- (1) Intrarea la cursuri a elevilor din învățământul primar și gimnazial se face prin ușa dinspre curtea interioară, în intervalul 7,45 – 8,00, cu respectarea regulilor de distanțare socială și a traseelor prestabilite. Ieșirea elevilor se face pe traseele prestabilite, când se termină programul.
- (2) Accesul elevilor în școală se face pe baza carnetului de elev și a însemnelor specifice școlii.

Art. 107. În timpul pauzelor, comunicarea elevilor cu cadrele didactice se face prin intermediul elevului de serviciu de la clasă, iar staționarea elevilor pe holul din fața cancelariei este interzisă.

Obligațiile elevilor care efectuează serviciul pe clase sunt:

- Se prezintă la școală cu 10 minute înainte de începerea acestora și părăsesc ultimii sala de clasă.
- Răspund la solicitarea cadrelor didactice cu privire la materialele didactice din ziua respectivă, în caz că nu există un responsabil cu acest lucru.
- Se ocupă de legătura cu profesorul de serviciu.
- Comunică profesorului de serviciu elevii care nu respectă regulile de menținere a curăteniei sau a disciplinei în ziua respectivă.
- În cazul unor situații deosebite din perioada pauzelor (stare de rău, conflicte, accesul unor persoane străine) va anunța, după caz, profesorul de serviciu, directorul.

Art. 108. Accesul elevilor la aparatura de specialitate se face numai sub supravegherea persoanelor autorizate.

Art. 109. Toți elevii sunt obligați să respecte normele și instrucțiunile de utilizare a laboratoarelor, prezentate de profesorii de specialitate.

Art. 110. Elevii pot părăsi școală în timpul desfășurării programului școlar doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adesea de la cabinetul medical al școlii, învoie scrisă de la părinte/tutore, trimisă de la medicul de familie pentru rezolvarea unor probleme de sănătate).

Art. 111. Elevii mai pot părăsi școală în timpul programului școlar și în cazul în care părintele/tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie. În toate cazurile menționate mai sus elevii nu pot părăsi școală decât însotiți

Școala Gimnazială "Daniela Cuciuc"

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

de către părinti/tutori.

Art. 112. Motivarea absențelor elevilor se face conform prevederilor art. 131 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

5. Interdicțiile elevilor

Art. 113. Este interzis elevilor din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”**:

- a) să distrugă documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliu educațional etc.;
- b) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- c) să aducă și să difuzeze în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independentă, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență și intoleranță;
- d) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;
- e) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- f) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- g) să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- h) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- i) să dețină și să utilizeze telefoanele mobile în unitate și în perimetrul unității școlare, prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs numai cu acordul cadrului didactic, în scop educațional sau în cadrul activităților extracurriculare;
- j) să înregistreze activitatea didactică;
- k) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;
- l) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

m) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau să lezeze în orice mod imaginea publică a acestora;

n) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitate și în afara ei;

o) să părăsească incinta unității de învățământ în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau a învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte;

p) să aibă o atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului unității de învățământ.

6. Recompensele elevilor

Art. 114. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor clasei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului Profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părintilor, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu, și de performanță pentru elevii din unitate conform legislației în vigoare;
- e) alte stimulente materiale acordate din veniturile proprii ale unității de învățământ, ori de agenți economici sau de sponsori;
- f) premii, diplome, medalii;
- g) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;

Art. 115. Performanța elevilor la olimpiadele și concursurile pe discipline, la olimpiadele sau concursurile de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele și concursurile sportive se recompensează finanțar, în conformitate cu reglementările stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Art. 116

(1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”** pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) Diplomele se pot acorda:

(a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline/module de studiu, potrivit consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; elevii care primesc diplome pe discipline/module de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală sau calificativul "Foarte bine" la disciplina/modulul respectivă/respectiv;

(b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

(4) Elevii din învățământul gimnazial pot obține premii dacă:

(a) au obținut medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 8.50; până la media 8.00 se pot acorda mențiuni;

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

(c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;

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

(e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Art. 117. Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părintilor, a agentilor economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.

7. Sanctiunile elevilor

Art. 118.

(1) Elevii din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”** care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sanctionați în funcție de gravitatea acestora.

(2) Sanctiunile care se pot aplica sunt următoarele:

a) observația individuală

b) mustrare scrisă;



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

- c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din **Scoala Gimnazială "Daniela Cuciuc"**.

(3) Cu excepția observației, toate sancțiunile aplicate elevilor sunt comunicate, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 119

(1) Observația constă în atenționarea elevului, cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate și consilierea acestuia astfel încât să dovedească, ulterior, un comportament corespunzător. Elevului i se va atrage totodată atenția că, în situația în care nu își schimbă comportamentul, i se va aplica o sancțiune mai severă.

(2) Sancțiunea se aplică de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

Art. 120.

(1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesoral, la propunerea consiliului clasei.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat Consiliului Profesoral de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmânat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către dirigintă sub semnatură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității.

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

Art. 121.

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesoral.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesoral al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”**.

Art. 122.

(1) Eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile constă în înlocuirea activității obișnuite a elevului, pentru perioada aplicării sanctiunii, cu un alt tip de activitate desfășurată, de regulă, în cadrul unității de învățământ, în sala de lectură, în biblioteca școlii etc. Activitatea pe care o desfășoară elevul este stabilită de către director, la propunerea consiliului clasei și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”**. Sanctiunea este însoțită de obligația desfășurării de activități în folosul comunității școlare.

Activitățile desfășurate trebuie să fie adecvate vîrstei și să nu pună în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a elevului sancționat.

(2) Dacă elevul refuză să participe la aceste activități, absențele sunt considerate nemotivate și se consemnează în catalogul clasei.

(3) Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei, precizându-se numărul și data documentului, precum și în raportul consiliului clasei la sfârșitul anului școlar.

(4) Această sanctiune nu se aplică elevilor de la învățământul primar.

(5) Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”**.

Art. 123.

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din cadrul **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”**, se propune de către consiliul clasei, se aproba de către Consiliul Profesoral și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnatură, a sanctiunii, de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului minor.

(2) Sanctiunea se consemnează în catalogul clasei și în registrul matricol.

(3) Sanctiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesoral al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”** la finalul anului școlar.

(4) Sanctiunea nu se aplică în învățământul primar.

Art. 124.

(1) Măsura complementară privind scăderea notei la purtare asociată uneia dintre sanctiunile menționate se poate anula dacă elevul sancționat dovedește un comportament ireproșabil, până la încheierea anului școlar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a măsurii privind scăderea notei la purtare, se aprobă de autoritatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 125.

(1) Pentru elevii din învățământul secundar, la fiecare 20 absențe nejustificate pe an școlar din totalul orelor de studiu, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Art. 126

(1) Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugearea bunurilor **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”** sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocasionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

(3) În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

(4) Pentru faptele prevăzute la alin. (1) și (3), elevii pot fi sancționați, în conformitate cu ROFUIP.

Art. 127.

(1) Contestarea sancțiunilor din ROFUIP, se adresează, de către părinte, tutore sau susținător legal, în scris, Consiliului de Administrație al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc”**, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competență.

(3) Contestația prevăzută la alin. (2) reprezintă procedura prealabilă reglementată de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8. Transferul elevilor

Art. 128.

(1) Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formătire de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106
tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

învățământ la care se face transferul.

- (2) Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art. 129.

- (1) În învățământul primar și gimnazial elevii se pot transfera de la o formătire de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formătire de studiu.
- (2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi formătire de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 130.

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.
- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
- de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în vacanțele școlare;
 - de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

Art. 131.

- (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.
- (2) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:
- la schimbarea domiciliului părintilor într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
 - în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
 - în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 132. Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 133.

- (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.
- (2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.
- (3) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

Art. 134. — După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

9. Consiliul elevilor

Art. 135. (1) Fiecare clasă își va alege reprezentantul în Consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru, prin vot secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permis amestecul sau influențarea deciziei elevilor.

(2) În unitatea de învățământ se constituie Consiliul elevilor, format din reprezentanții elevilor de fiecare clasă.

(3) Consiliul Reprezentativ al Elevilor pe școală desemnează un reprezentant în Consiliul de Administrație cu statut de observator.

(4) Un reprezentant al Consiliul Reprezentativ al Elevilor poate participa la ședințele comisiei de disciplină doar în cazul în care se discută comportamentul unui elev.

Art. 136. (1) În Consiliul Reprezentativ al Elevilor se discută și se fac propuneri în legătură cu realizarea curriculumului, stabilirea curriculumului la decizia școlii, folosirea și dezvoltarea bazei materiale, funcționarea cabinetelor și laboratoarelor, a bibliotecii, organizarea activităților extracurriculare, alte probleme care prezintă interes pentru elevi.

(2) Consiliul Reprezentativ al Elevilor poate propune conducerii măsuri pentru rezolvarea doleanțelor elevilor pe care îi reprezintă.

Art. 137. (1) Consiliul Reprezentativ al Elevilor își alege un consiliu de onoare format din șapte membri din care face parte de drept reprezentantul elevilor în Consiliul de Administrație.

(2) Un reprezentant al Consiliul Reprezentativ al Elevilor poate participa la ședințele comisiei de disciplină doar în cazul în care se discută comportamentul unui elev.

SECTIUNEA II - PĂRINȚII

1. Drepturile și obligațiile părinților, tutorelor sau susținătorilor legali

Art. 138. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să decidă referitor la unitatea de învățământ preuniversitar unde va studia elevul.

Art. 139. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

(3) Dirigintele aduce la cunoștința părinților prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Art. 140. (1) Părinții au obligația să ia la cunoștință și să semneze Contractul educațional încheiat cu unitatea școlară.

(2) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația, de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lăsa măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(3) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

pe lună, să ia legătura cu dirijintele pentru a cunoaște evoluția copilului lor și să respecte acordul de parteneriat pentru educație.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev.

(5) Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(6) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/ tutorele/ susținătorul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar /primar /profesorul diriginte. Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele /tutorele /susținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(7) În cazul în care părintele/tutorele/susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatorul-puericultor /educatoarea /învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

Art. 141. Se interzice oricărora persoane agresarea de orice fel (fizică, psihică, verbală etc.), a elevilor și a personalului unității de învățământ preuniversitar.

Art. 142. Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art. 143. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lăua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contraventionale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuernicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi/preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(5) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar /învățătorul /institutorul /profesorul pentru învățământul primar /profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/ elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului puericultor/ educatoarei /învățătorului /institutorului /profesorului pentru învățământ preșcolar /primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al preșcolarului sau elevului din învățământul primar are obligația să îl însوțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art. 144. Se interzice oricărora persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 145. Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinți, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

3. Adunarea generală a părinților

Art. 146. (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii/elevi și nu situația concretă a unui copil/elev. Situația unui copil/elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art. 147. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul-puericultor/educatorul/învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar/ primar/ profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupă/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

4. Comitetul de părinți al clasei

Art. 148.

- (1) Comitetul de părinți al clasei se alege, la începutul fiecărui an școlar, în adunarea generală a părinților elevilor clasei, convocată de diriginte care prezidează ședința.
- (2) Comitetul de părinți al clasei se compune din trei persoane - un președinte și doi membri ale căror responsabilități se stabilesc în cadrul comitetului și se aduc la cunoștința dirigintelui clasei.
- (3) Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.
- (4) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv finanțiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (5) Este interzisă implicarea elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.
- (6) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Art. 149. Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și a unității de învățământ;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și unității de învățământ, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii asociației de părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul finanțier;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul-puericultor/ educatoarea/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ anteprescolar/ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/ clasei și a unității de învățământ;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 150. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

părinti și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

5. Consiliul reprezentativ al părintilor

Art. 151. (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul reprezentativ al părintilor.

(2) Consiliul reprezentativ al părintilor din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinti.

Art. 152. Consiliul reprezentativ al părintilor este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinti pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinti în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părintilor din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art. 153. (1) Consiliul reprezentativ al părintilor își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consimnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Consiliul reprezentativ al părintilor se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părintilor se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părintilor desemnează reprezentanții părintilor, tutorilor sau susținătorilor legali în organisme de conducere și comisiile unității de învățământ.

(4) Consiliul reprezentativ al părintilor este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenti. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părintilor în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părintilor.

Art. 154. Consiliul reprezentativ al părintilor are următoarele atribuții:

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organaizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultărilor cu părinți, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în interne și în cantine;
- n) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 155. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VII

PARTENERII EDUCAȚIONALI

ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 156. Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț poate realiza, independent, parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 157. (1) Unitatea de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii, prin programul „Școala după școală”, atunci când situația pandemică permite acest lucru.

(2) Acolo unde acest lucru este posibil, parteneriatul se poate realiza și cu organizații nonguvernamentale, cu preocupări în domeniul.

Art. 158. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca obiectiv central derularea unor activități/programe educaționale care să favorizeze atingerea obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ preuniversitar.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios sau care contravin moralei sau legilor statului.

Art. 159. (1) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare implementării și respectării normelor de Sănătate și Securitate în Muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetru unității.

Art. 160. (1) **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** încheie parteneriate de colaborare cu ONG-uri, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin PDI.

(2) Parteneriatul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părinților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ preuniversitar, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității tinerilor, respectându-se legislația în vigoare în statele din care provin instituțiile respective

(6) Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**.

Art. 161. Respectarea prevederilor prezentului regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar este obligatorie pentru reprezentanții autorităților administrației publice locale și pentru orice alte persoane sau instituții/orgaizații care intră în contact cu **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**.

CAPITOLUL VIII

EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 162. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** și este centrată preponderant pe rezultatele procesului învățării.

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

Art. 163. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul **Scolii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), aleasă prin vot secret în consiliu profesoral.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Pe baza legislației în vigoare, Consiliul de administrație al școlii elaborează și adoptă regulamentul de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea școlii este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 164. (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează strategia și planul operațional de evaluare internă a calității educației și prezintă un raport anual de autoevaluare internă a calității precum și un plan de îmbunătățiri.

(2) Componența, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Orice control sau evaluare externă se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc“ Piatra-Neamț**.

CAPITOLUL IX

Procedură privind prezența facilitatorului în unitatea de învățământ

Art. 165. (1) Certificatul de orientare școlară și profesională:

Se obține în conformitate cu prevederile art.45, iar părinții/reprezentanții legali depun la sediul CJRAE următoarele documente lizibile:

- Cerere-tip pentru evaluarea complexă și orientarea școlară și profesională;
- Copie a certificatului de naștere a copilului sau a actului de identitate;
- Copii ale actelor de identitate a părinților/reprezentanților legali;
- Copie a documentului prin care se face dovada că persoana care semnează cererea este reprezentantul legal al copilului, de exemplu, hotărâre a instanței sau hotărâre a instanței sau a comisiei pentru protecția copilului;
- Anchetă socială;
- Fișă medicală sintetică;
- Certificatul medical tip A5;
- Fișă de evaluare psihologică;
- Fișă psihopedagogică;
- Copie a foii matricole/adeverință care atestă înscrierea copilului în unitatea de învățământ;
- Copie a ultimului certificate de orientare școlară și profesională, la reorientare.

(2) Cererea semnată de părinti/reprezentant legal împreună cu documentele menționate la alin.(1) pot fi depuse de unitatea de învățământ în condițiile obținerii acordului în scris al părinților/reprezentantului legal.

Art.166. Planul de servicii individualizat:

(1) Obiectul acestui plan de servicii individualizat este de a facilita integrarea școlară și profesională, și de a valorifica potențialul intelectual, emoțional și aptitudinal al copilului, contribuind astfel la incluziunea social.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

- (2) Elaborarea proiectului planului de servicii individualizat se face de către responsabilul de caz de servicii psihoeducaționale, cu consultarea SEOSP, a profesioniștilor care au participat la evaluarea complexă, a părinților/reprezentantului legal, precum și a copilului, în funcție de gradul său de înțelegere și adaptat tipului de dizabilitate.
- (3) Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este profesorul itinerant și de sprijin pentru elevul cu CES integrat în cadrul Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț; numirea acestuia se face prin decizie dată de directorul școlii, în termen de 5 zile de la primirea certificatului de orientare școlară și profesională.

Art.167. Prezența facilitatorului în unitatea de învățământ:

- (1) Facilitatorul poate fi unul dintre părinți, asistentul personal pentru copiii cu grad de handicap grav, o persoană numită de părinți față de care copilul are dezvoltată o relație de atașament sau un specialist recomandat de părinți/reprezentant legal;
- (2) Numirea, de către părinți/reprezentant legal, a unui facilitator se face în urma includerii acestuia în planul de abilitare-reabilitare, respectiv planul de servicii psihoeducaționale; includerea se face la solicitarea părinților/reprezentantului legal, fie la recomandarea unui profesionist, cu acordul părinților/reprezentantului legal;
- (3) Pentru copiii cu grad de handicap grav cu asistent personal, părinții/ reprezentantul legal asigură obligatoriu facilitator;
- (4) Un facilitator poate avea grijă de mai mulți copii cu dizabilități și/sau CES în aceeași clasă;
- (5) Părinții/ reprezentantul legal poate numi facilitatori provenind din cadrul unor organizații neguvernamentale, universități, alte instituții, cu care unitatea de învățământ încheie acorduri în acest sens;
- (6) Pentru copiii cu dizabilități și/sau cu CES care necesită tratament pe parcursul programului școlar, dacă părinții/ reprezentantul legal nu poate asigura facilitator, se include prevederi pentru asigurarea tratamentului în contractual cu unitatea de învățământ;
- (7) Atribuțiile facilitatorului sunt cel puțin următoarele:
 - ✓ Supravegherea și îngrijirea copilului în timpul orelor de curs, în pause și în cursul activităților extrașcolare;
 - ✓ Facilitarea relației copilului cu colegii, în timpul orelor de curs și în pauze;
 - ✓ Facilitarea relației copilului cu cadrul didactic, în timpul orelor de curs;
 - ✓ Sprijin la efectuarea exercițiilor predate, în timpul orelor de curs;
 - ✓ Colaborarea cu cadrul didactic de la clasă, cu profesorul itinerant și de sprijin și cu alte cadre didactice și profesioniști din școală;
 - ✓ Facilitarea relației cu colegii și profesorii în cursul activităților extrașcolare;
 - ✓ Colaborarea cu părinții/reprezentanții legali.
- (8) Prezența facilitatorului la clasă nu poate fi condiționată de gradul de handicap.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art. 168. (1) În **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

(2) În **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a preșcolarilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art. 169. (1) În unitățile de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 170. (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sanctionarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art. 171. Din prezentul regulament fac parte integrantă anexe.

Art. 172. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul de administrație al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**

(2) Prezentul regulament poate fi revizuit anual, la începutul fiecărui an școlar. Propunerile de revizuire vor fi supuse spre aprobare Consiliului de administrație, în scris, cu număr de înregistrare la secretariatul școlii.

Art. 173. (1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toții elevii și angajații **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, pentru părinții/tutorii elevilor și pentru toate persoanele, instituțiile sau organizațiile care intră în contact cu **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**.

(2) Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință elevilor, părinților și personalului școlii în termen de 30 de zile de la aprobarea lui de către Consiliul de administrație al **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**

(3) Prevederile din prezentul regulament care contravin viitoarelor norme legislative sunt nule.

CAPITOLUL XI ANEXE

ANEXA 1. Plan de măsuri și de acțiune privind creșterea siguranței în școală

Planul cadru de asigurare a unității școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic în vederea creșterii siguranței în **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț** în temeiul legislației în vigoare, conține obiectivele, acțiunile, mijloacele de realizare și responsabilitii fiecărei acțiuni propuse.

(1) În clădirile **Școlii Gimnaziale „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**, accesul elevilor se face numai pe la intrarea destinată elevilor, pe baza uniformei cu sigla școlii.

(2) Căile de acces se limitează, astfel încât, să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor.

(3) Accesul elevilor în școală este permis numai în condițiile prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare privind ținuta (uniformă cu siglă); profesorii de serviciu nu vor permite intrarea în incinta unității decât a elevilor care au semnele distinctive ale școlii.

(4) Atribuțiile personalului de pază, ale cadrelor didactice de serviciu precum și atribuțiile elevilor de serviciu vor fi aduse la cunoștință acestora.

(5) Elevii de serviciu pe clasă care nu respectă prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare, vor fi sanctionați conform regulaamentului intern.

(6) Profesorii de serviciu pe școală vor respecta atribuțiile prevăzute.

(7) Profesorii de serviciu, dirigenții și membrii Consiliului de administrație vor efectua periodic controale în incinta școlii, clase, culoare, pentru a depista eventuale situații de apariție a

Școala Gimnazială “Daniela Cuciuc”

Piatra-Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

violenței sau insecurității.

(8) Profesorii diriginti își vor planifica semestrial lectorate cu părinții elevilor pe tema „Împreună împotriva violenței, părinții din nou la școală” în care se vor analiza cazurile de agresiune sau violență din școală

(9) Conducerea școlii va organiza periodic întâlniri între reprezentanții Consiliului reprezentativ al părinților, reprezentanți ai elevilor (Consiliul elevilor), reprezentanți ai IJP, ai CJRAE, ai organizației „Salvați copiii” etc.

(10) Președintele comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar va monitoriza fenomenul violenței în școală și va lua măsurile corespunzătoare.

(11) Consilierul școlar va purta discuții individuale / consiliere cu elevii și părinții ai căror copii au comportamente violente, integrându-i într-un program de consiliere.

(12) Profesorii diriginti vor solicita, în baza Parteneriatului cu Poliția Municipiului Piatra-Neamț, prezența unui polițist la ora de dirigienție, atunci când este necesară informarea elevilor despre legislația în vigoare.

(13) La începutul fiecărui an școlar se va costitui COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR, comisie ce va fi responsabilă de elaborarea, aplicarea și evaluarea modului de îndeplinire a măsurilor cuprinse în **Planul operațional privind reducerea fenomenului violenței și creșterea siguranței în mediul școlar**.

ANEXA 2. Comisiile funcționale în anul școlar 2022 – 2023 Comisiile și grupurile de lucru specifice din cadrul **Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc” Piatra-Neamț**:

- **C.E.AC**-Comisia pentru Evaluare și Asigurare a calității;
- Comisia pentru curriculum cu subcomisiile: Învățământ preșcolar, Învățământ primar, Limba și comunicare, Om și Societate, Matematică și științe, Diriginti și Consiliere și orientare, Organizare și desfășurare a examenelor și concursurilor școlare;
- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
- Comisia SSM și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru control managerial intern;
- Comisia pentru prevenirea și eliminare violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

ANEXA 3. Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului elevilor

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1. Consiliul Elevilor (C.E.) este forma instituționalizată de organizare a elevilor menită să reprezinte interesele acestora în politica școlară a unității de învățământ.

Art. 2. Consiliul Elevilor se constituie în conformitate cu prevederile Legii Învățământului și are ca bază legală de funcționare:

(1) Declarația Universală a Drepturilor Omului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite, la 10 decembrie 1948.

(2) Convenția Națiunilor Unite cu privire la Drepturile Copilului, art. 15 care prevede: statele părți recunosc drepturile copilului la libertatea de asociere și la libertatea de reuniune pașnică;

(3) exercitarea acestor drepturi nu poate fi obiect al niciunui fel de restricții, altele decât cele impuse în conformitate cu legea și care sunt necesare, într-o societate democratică în interesul securității naționale, al siguranței sau al ordinii publice sau pentru a proteja sănătatea sau pentru morala publică sau pentru drepturile și libertățile altora;

(4) Constituția României: Art. 30: Libertatea de exprimare (1,5) Libertatea de exprimare a gândurilor, opinii sau a credințelor și libertatea creațiilor de orice fel, prin viu grai,

Școala Gimnazială „Daniela Cuciuc”

Piatra-Neamț, jud. Neamț, str. Progresului, Nr.106

tel. 0233/211582, fax 0233/211582, e-mail: scoaladanielacuciuc@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

prin imagini, prin sunet sau prin alte mijloace de comunicare în public, sau inviolabile.

(5) Sunt interzise de lege defăimarea țării și națiunii, îndemnul la război de agresiune, la ura națională, de clasă sau religioasă, incitarea la discriminare, la separatism teritorial sau la violența publică, precum și manifestările obscene, contrare bunelor moravuri.

(6) Art.45: Protecția copiilor și a tinerilor (1,7) Copiii și tinerii se bucură de un regim special de protecție și de asistență în realizarea drepturilor lor.

(7) Autoritățile publice au obligația să contribuie la asigurarea condițiilor pentru o participare liberă a tinerilor în viața socială, economică, culturală a țării.

Art. 3. Consiliul Elevilor își desfășoară activitatea beneficiind de îndrumarea și supravegherea Consiliului de Administrație potrivit prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, aprobat și adoptat în plenul Consiliului Elevilor și avizat de către Directorul unității de învățământ.

Art. 4. Consiliul Elevilor desfășoară activități ce corespund intereselor și dorințelor tineretului licean.

CAPITOLUL II: Scopurile și obiectivele consiliului elevilor

Art. 5. (1) Consiliul Elevilor militează pentru edificarea în unitate a unui statut al elevului care să determine clar drepturile și îndatoririle elevului, dar care să și scoată în evidență rolul elevului într-o societate modernă.

(2) Consiliul Elevilor elaborează și realizează proiecte la nivelul scolii, care să vină în sprijinul rezolvării problemelor elevilor și care să răspundă dorințelor și nevoilor acestora.

(3) Consiliul Elevilor este un consiliu deschis oricărora colaborări cu organizații similare care se adresează prin întreaga sa activitate tuturor elevilor.

(4) Consiliul Elevilor acționează pentru respectarea drepturilor elevului atât în instituțiile de învățământ cât și în societate.

(5) Consiliul Elevilor contribuie la libera exprimare a voințelor elevilor, promovează respectarea drepturilor și îndatoririlor elevilor și asigurarea unor raporturi corecte între elev, profesor și societate.

(6) Inițierea și dezvoltarea unor relații de dialog și parteneriat cu organizații similare sau cu alte organizații din mediul elevilor, în vederea promovării scopurilor și obiectivelor Consiliului Elevilor.

(7) Consiliul Elevilor eleborează și organizează programe educative, culturale, distractive, sportive și turistice corespunzătoare intereselor și aspirațiilor elevilor.

Art. 6. Consiliul Elevilor urmărește numai obiectivele elevilor în conformitate cu drepturile, îndatoririle, interesele și aspirațiile acestora, astfel:

(2) susține identificarea și mediatizarea problemelor elevilor în dorință ca acestea să fie rezolvate de către forurile abilitate;

(3) elaborează și susține programe care să asigure creșterea calității procesului educațional desfășurat în cadrul instituției de învățământ;

(4) promovează dezvoltarea învățământului și culturii, condiții esențiale ale progresului general al unei societăți;

(5) promovează programe și acțiuni de formare și afirmare a elevilor.

Art. 7. În Consiliul Elevilor se discută și se fac propunerile în legătură cu realizarea curriculum-ului, stabilirea curriculului la decizia școlii, folosirea și dezvoltarea bazei materiale, funcționarea cabinetelor și laboratoarelor, a bibliotecii, organizarea activității extracuriculare, alte probleme care prezintă interes pentru elevi.

Art. 8. Consiliul Elevilor poate propune conducerii măsuri pentru rezolvarea doleanțelor elevilor pe care îi reprezintă.

Art. 9. Consiliul Elevilor judecă cazurile de abateri disciplinare mai grave ale elevilor și propune



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

măsuri Consiliului de administrație.

CAPITOLUL III: Drepturi și îndatoriri

Art. 10. Membrii Consiliului Elevilor au următoarele drepturi:

- (1) să-și exprime liber opinia, în cadrul organizat, cu privire la opțiunile Consiliului și la activitatea organelor de conducere ale acestuia;
- (2) să fie informați cu privire la activitatea organelor de conducere ale Consiliului;
- (3) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Consiliului de diferite nivele;
- (4) să participe la luarea hotărârilor în cadrul Consiliului, potrivit competențelor stabilite în prezentul regulament;
- (5) să fie consultați periodic în problemele Consiliului, iar opiniile majoritar exprimate să determine adoptarea deciziilor;
- (6) să participe la ședințele în care se discută problemele legate de persoana și activitatea sa;
- (7) să aibă inițiativă în rezolvarea unor probleme ale elevilor și să ceară examinarea acestora în plenul Consiliului Elevilor;
- (8) să se retragă din Consiliu în orice moment, cu efect imediat;
- (9) să se adreseze forurilor Consiliului în orice problemă de interes public sau personal.

Art. 11. Membrii Consiliului Elevilor au următoarele îndatoriri:

- (1) să cunoască și să respecte Codul Consiliului Elevilor;
- (2) să acționeze pentru înfăptuirea scopurilor și obiectivelor Consiliului Elevilor;
- (3) să respecte și să se conformeze hotărârilor adoptate de către Consiliul Elevilor și de către forurile de conducere ale acestuia;
- (4) să participe cu regularitate la ședințele Consiliului Elevilor (în cazul în care un consilier lipsește la una din ședințele Consiliului trebuie să numească un locuitor; la mai mult de 3 absențe persoana în cauză este exclusă din funcția de consilier);
- (5) să nu exprime în public în numele Consiliului păreri care contravin acestuia și să nu participe la manifestări cu astfel de caracter;
- (6) să respecte caracterul confidențial al unor documente sau informații ale Consiliului;
- (7) să dovedească, în întreaga lor activitate, corectitudine și moralitate, să nu aducă daune imaginii și prestigiului;
- (8) să înainteze periodic către Consiliul Elevilor rapoarte privind problemele cu care se confruntă în cadrul colegiului din care fac parte.

CAPITOLUL IV: Sanctiuni disciplinare. Încetarea sau pierderea calității de consilier

Art. 12. Membrii Consiliului Elevilor care nu și-au îndeplinit îndatoririle, au săvârșit abateri de la prevederile prezentului Cod sau care prin activitatea sau comportamentul lor aduc prejudicii Consiliului li se aplică, în funcție de gravitatea acestora, una din următoarele sanctiuni:

- (1) discutarea și avertizarea în cadrul Consiliului Elevilor
- (2) avertisment ultimativ;
- (3) suspendarea sau revocarea din funcția de conducere;
- (4) suspendarea sau revocarea din funcția de consilier.

Art. 13. (1) Sanctiunile prevăzute în articolul 53 se hotărăsc în plenul Consiliului Elevilor.

(1) Sanctiunile prevăzute în articolul 53, aliniatul (2) și (3), mai pot fi hotărâte de către forurile superioare de conducere.

Art. 14. (1) Calitatea de membru al Consiliului Elevilor încetează sau se pierde prin demisie, suspendare sau revocare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

(2) Demisia are loc în baza și la data depunerii cererii, ca expresie a voinței libere exprimate de persoana în cauză.

(3) Suspendarea sau revocarea se hotărăște conform prevederilor articolului 54 din prezentul Cod. Revocarea din funcție se mai poate hotărî și de către colectivul pe care respectivul consilier îl reprezintă.

CAPITOLUL V: Dispoziții finale

Art. 15. Activitatea în cadrul Consiliului Elevilor se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Cod.

Art. 16. Libertatea de exprimare este asigurată în întregime de presa scrisă și vorbită a Consiliului Elevilor.

Art. 17. Consiliul Elevilor își poate înceta activitatea prin:

(1) autodizolvare;

(2) dizolvarea de către președinte, director sau profesorul coordonator (consilierul educativ colegiului);

(3) inactivitatea constatată de Consiliul Județean al Elevilor sau de Consiliul de Administrație al colegiului;

Art. 18. (1) Consiliul Elevilor sprijină asociațiile și organizațiile non-guvernamentale în demersurile acestora de menținere a intereselor majore ale elevilor.

(2) Consiliul Elevilor inițiază consultări cu asociațiile, organizațiile non-guvernamentale și foruri abilitate în probleme specifice.

Art. 19. Inițiativa modificării Codului Consiliului Elevilor aparține Consiliului Elevilor la cererea Consiliului de Onoare sau a cel puțin două treimi din numărul de consilieri cu drept de vot.

Director,
prof. Soloan Mihai



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ “DANIELA
CUCIUC” PIATRA-NEAMȚ

CUPRINS

CONSIDERAȚII GENERALE	2
CAPITOLUL I: Programul școlar	5
CAPITOLUL II: Managementul unității de învățământ	7
CAPITOLUL III: Personalul unității de învățământ	8
CAPITOLUL IV: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice	12
CAPITOLUL V: Personalul didactic auxiliar și nedidactic	22
CAPITOLUL VI: Beneficiari primari ai educației.Elevii	28
CAPITOLULVII: Partenerii educaționali	48
CAPITOLUL VIII: Evaluarea internă a calității educației	49
CAPITOLUL IX: Procedură privind facilitatorul școlar	50
CAPITOLUL X: Dispoziții finale	51
CAPITOLUL XI: Anexe	52