

**Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman,
județul Neamț**

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Aprobat în ședința CA,

30 septembrie 2024

Revizuit în anul școlar 2025 – 2026

DIRECTOR,

Prof. MAXIM CLAUDIU-CONSTANTIN

Prezentat și avizat în C.P din 30 septembrie 2024

NR. 5280 din 30.09.2024

Revizuit în anul școlar 2025 – 2026

Nr. 5897 / 25.09.2025

Prezentat și avizat în ședința CP din data de 25.09.2026

Aprobat în ședința CA din data: 25.09.2025

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Comisia de elaborare a ROF

Președinte: Prof. Maxim Claudiu-Constantin - director

Membri: Prof.înv. primar Bărgăoanu Laura Daniela – dir.adjunct

Prof. Prăjescu Lucica

Prof. Doltu Ana Maria

Prof. Ghiga Mihaela-Adina

Prof. Cozma Elena-Doina

Prof.înv. primar Iamandei Nicoleta

Prof.înv. primar Samson Maria Cristina

Prof.înv. primar Moraru Mihaela

Prof.înv. primar Postolache Roxana

Prof.înv. primar Gurgu Maria Laura

Prof.înv. primar Mera Luminița

Prof.înv. primar Agavriloaiei Galia

Prof.înv. primar Terinte Ana Maria

Prof.înv. primar Levărdă Iolanda

Prof.înv. preșcolar Bortaș Georgeta

Prof.înv. preșcolar Monu Mihaela

Prof.înv. preșcolar Todireanu Daniela

Prof.înv. preșcolar Apetrei Ramona

Prof.înv. preșcolar Scorțescu Irina Petronela

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

1. Considerații generale

Art.1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț constituie un sistem unitar de norme obligatorii pentru personalul didactic (personalul didactic de conducere, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar) și personalul administrativ din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, precum și pentru beneficiarii primari ai educației și formării profesionale și pentru reprezentanții legali ai acestora.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț conține reglementări cu caracter general precum și reglementări specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv ai consiliului școlar al elevilor. La elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(4) Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț și modificările acestuia se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație.

(6) După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, a părinților și a elevilor, Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț se afișează la avizier și, după caz, pe site-ul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț. Educatoarele/ învățătorii/ profesorii pentru educație timpurie învățământ preșcolar/ primar/ profesorii diriginți au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților Regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar. Personalul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, părinții, tutorii sau susținătorii legali își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț.

(7) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(8) Respectarea prevederilor prezentului regulament de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9) Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65 alin. (4) din Legea

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, acolo unde există, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(10). Unitatea de învățământ se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

2. Organizarea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

2.1. Rețeaua școlară

Art.2. Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, acreditată, face parte *Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț are personalitate juridică (PJ) cu următoarele elemente definitorii:*

- a) actul de înființare;
- b) **dispune de patrimoniu**, în proprietate publică (sediul, dotări corespunzătoare, adresă): **sediul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este pe strada Cuza-Vodă, Nr. 34, județul Neamț;**
- c) cod de identitate fiscală : **CIF: 12803259;**
- d) cont în **Trezoreria Statului;**
- e) **ștampilă** cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare **Ministerul Educației**, și cu denumirea exactă a **Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț;**
- f) Domeniul web: ***www.scoalaгимnazialaalicuzaroman.ro***

Art.3. (2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(3) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț are în componența sa următoarele structuri arodote: ***Grădinița cu Program Prelungit Nr. 3, structură.***

Art.4. (1) Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților școlare și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile școlare ale unităților de învățământ care școlarizează grupe și/ sau clase de nivel preșcolar, primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării preșcolarilor/ elevilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(3) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(4) Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ cu clase de învățământ primar sau gimnazial decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț (la care se solicită înscrierea), în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

CIRCUMSCRIPTIA ȘCOLARĂ cuprinde din următoarele străzi:

- **B-DUL ROMAN MUȘAT (FOST STR. RAHOVEI) BLOCUL 33 (FOST 3);**
- **B-DUL ROMAN MUȘAT BLOCURILE 3 (FOST 14), 5 (FOST 12), 7 (FOST 10), 9 (FOST 8), 11 (FOST 6), 13 (FOST 4), 15 (FOST 2);**
- **FDT. CONSTANTIN DOBROGEANU GHEREA;**
- **FDT. CRIZANTEMELOR;**
- **FDT. DOCTOR FELIX;**
- **FDT. DUZILOR;**
- **STR. 11 FEBRUARIE;**
- **STR. CAPORAL PREDA;**
- **STR. CONSTANTIN DOBROGEANU GHEREA NR. 1-29, NR. 2-20;**
- **STR. COSTACHE NEGRI;**
- **STR. CUZA VODĂ;**
- **STR. DUMBRAVA ROȘIE NR. 1-41 și NR. 2-24;**
- **STR. ELENA DOAMNA;**
- **STR. LIBERTĂȚII;**
- **STR. MIHAIL KOGĂLNICEANU;**
- **STR. OITUZ;**
- **STR. RODNEI;**
- **STR. SMÂRDAN;**
- **STR. ȘTEFAN CEL MARE NR. 1 -177 și 2 -10;**
- **STR. UNIRII;**
- **STR. WALTER MĂRĂCINEANU NR. 1-9 și NR. 2-10.**

2.2. Organizarea programului școlar

Art.5. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Structura anului școlar 2024-2025, conform O.M.E. nr. 3649/01.02.2024, este următoarea:

Anul școlar 2024-2025 este structurat în 5 Module, începe la data de 1 septembrie 2024, se încheie la data de 31 august 2025 și are o durată de 36 de săptămâni de cursuri cu excepția claselor a VIII-a pentru care anul școlar are o durată de 35 de săptămâni, structurate astfel:

- **Cursuri: 09 septembrie 2024 – 25 octombrie 2023;**
- **Vacanță: 26 octombrie 2024 – 03 noiembrie 2024;**
- **Cursuri: 04 noiembrie 2024 – 20 decembrie 2024;**
- **Program „ȘCOALA ALTFEL”: 16.12.2024 – 20.12.2024;**
- **Vacanță: 21 decembrie 2024 – 07 ianuarie 2025;**
- **Cursuri: 08 ianuarie 2025 – 21 februarie 2025;**
- **Vacanță: 22 februarie 2025 – 02 martie 2025;**
- **Cursuri: 03 martie 2025 – 17 aprilie 2025;**
- **Program „SĂPTĂMÂNA VERDE”: 07 aprilie 2025 – 11 aprilie 2025**
- **Vacanță: 18 aprilie 2025 – 27 aprilie 2025;**
- **Cursuri: 28 aprilie 2025 – 20 iunie 2025;**
- **Vacanță: 21 iunie 2025 – 07 septembrie 2025;**

Structura anului școlar 2025-2026, conform O.M.E. nr. 3463/04.03.2025, este următoarea:

Anul școlar 2025-2026 este structurat în 5 Module, începe la data de 1 septembrie 2025, se încheie la data de 31 august 2026 și are o durată de 36 de săptămâni de cursuri cu excepția claselor a VIII-a pentru care anul școlar are o durată de 35 de săptămâni, structurate astfel:

- **Cursuri: 08 septembrie 2025 – 24 octombrie 2025;**
- **Program „SĂPTĂMÂNA VERDE”: 20 octombrie 2025 – 24 octombrie 2025;**
- **Vacanță: 25 octombrie 2025 – 02 noiembrie 2025;**
- **Cursuri: 03 noiembrie 2025 – 19 decembrie 2025;**
- **Program „ȘCOALA ALTFEL”: 15.12.2025 – 19.12.2025;**
- **Vacanță: 20 decembrie 2025 – 07 ianuarie 2026;**
- **Cursuri: 08 ianuarie 2026 – 20 februarie 2026;**
- **Vacanță: 21 februarie 2026 – 01 martie 2026;**
- **Cursuri: 02 martie 2026 – 03 aprilie 2026;**
- **Vacanță: 04 aprilie 2026 – 14 aprilie 2026;**
- **Cursuri: 15 aprilie 2026 – 19 iunie 2026;**
- **Vacanță: 20 iunie 2026 – 06 septembrie 2026;**

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

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

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

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

administrație al unității, cu informarea ISJ, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului educației;

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

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

(6) În situațiile prevăzute la alin. (4), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(7) În situațiile prevăzute la alin. (4) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.

(9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în unitățile de învățământ preuniversitar se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.6.

(1) În funcție de programul de activitate, **unitățile de educație timpurie** funcționează astfel:

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

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

(2) **În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, educația timpurie este organizată în grupe cu program normal** - *Grădinița cu Program Normal* și în **grupe cu program prelungit** – *Grădinița cu Program Prolungit Nr. 3, structură*, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.

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

(5) Programul de funcționare al unității de educație timpurie, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și/sau ale zonei în care se află unitatea, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.

(6) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel antepreșcolar și preșcolar se pot organiza, la nivelul unității sau în asociere cu alte unități, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși la program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

(7) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(8) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (6), părinții și Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț încheie pentru perioada respectivă **contract educațional**, conform reglementărilor legale în vigoare

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

- a. stabilirea locației potrivite pentru activități de vacanță;
- b. planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;
- c. planificarea activităților de educativ-recreative;
- d. asigurarea condițiilor de microclimat;
- e. asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;
- f. asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul unității de educație timpurie;
- g. asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparație și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

Art.7.

(1) Învățământul primar funcționează, de regulă, în programul de dimineață. Pentru unitățile de învățământ care funcționează în cel puțin două schimburi, programul este stabilit de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8,00 și nu se vor termina mai târziu de ora 12,00.

(3) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(4) În situațiile în care clasele din învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ.

(5) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a doua oră de curs este stabilită o pauză de 20 de minute.

(6) Pentru anul școlar în curs, programul de funcționare este prezentat în **Anexa - Programul de funcționare al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț.**

2.3. Formațiunile de studiu

Art.8.

(1) În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, formațiunile de preșcolari sau de elevi pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respective, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim prevăzut la art.23 alin(1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, după caz, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Neamț, pe baza unei justificări din partea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, jud. Neamț.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.9. La înscrierea în învățământul gimnazial se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

(3) În cazul în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț asigură în program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților, Consiliul de Administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/ grupă, cu încadrarea în bugetul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

3. Managementul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Roman, județul Neamț

3.1. Dispoziții generale

Art.7. (1) Managementul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este condusă de Consiliul de Administrație, de director și de un director Adjunct.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMFDCD) și alte comisii constituite la nivelul unității de învățământ, consiliul școlar al elevilor, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, Consiliul Reprezentativ al Părinților și/sau Asociația Părinților, autoritățile administrației publice locale.

3.2. Consiliul de administrație

Art.8. (1) Consiliul de Administrație este organ de conducere al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin Ordin al Ministrului Educației.

(3) **Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este Președintele Consiliului de Administrație.**

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(4) La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

3.3. Directorul

Art.9. (1) Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Funcția de director a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu Primarul Municipiului Roman în a cărei rază teritorială se află Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț

(4) Directorul încheie contract de management cu Inspectorul școlar general.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale

(6) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean, cu posibilitatea consultării Consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

7) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Art.10.(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are cel puțin următoarele atribuții:

- a) *este reprezentantul legal al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și realizează conducerea executivă a acesteia;*
- b) *organizează întreaga activitate educațională;*
- c) *răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț jud. Neamț;*

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele unității de învățământ preuniversitar privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației.
 - f) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
 - g) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - g) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității școlare în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) În exercitarea **funcției de ordonator de credite**, directorul are următoarele **atribuții**:
- a) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
 - c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.
- (3) În exercitarea **funcției de angajator**, directorul are următoarele **atribuții**:
- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
 - d) propune Consiliului de Administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - e) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și atribuțiile prevăzute de alte acte normative, elaborate de minister.
- (4) **Alte atribuții** ale directorului sunt:
- a) propune Inspectoratului Școlar Județean Neamț, spre aprobare, Proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de Administrație;
 - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul la decizia elevului din oferta școlii cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a beneficiarilor primari în calificarea respectivă;

- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);*
- d) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;*
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;*
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, Consiliului de Administrație;*
- g) numește, după consultarea Consiliului Profesoral, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, profesorii diriginți la clase, precum și Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;*
- h) emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;*
- i) numește, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;*
- j) emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;*
- k) coordonează Comisia de întocmire a orarului cursurilor Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și îl propune spre aprobare Consiliului de Administrație;*
- l) propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;*
- m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;*
- n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;*
- o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;*
- p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;*
- q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;*

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;*
 - s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;*
 - t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;*
 - u) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;*
 - v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;*
 - w) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul de ordine interioară a unității de învățământ; Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;*
 - x) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, în condițiile stabilite prin regulamentul de ordine interioară a unității; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în unitatea de învățământ;*
 - y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;*
 - z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;*
 - aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora,*
- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.
- (8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(9) În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, Directorul emite decizii și note de serviciu.

Art.11.(1) Drepturile și obligațiile Directorului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(3) Perioada concediului anual de odihnă al Directorului se aprobă de către Inspectorul școlar general.

(4) Rechemarea din concediul de odihnă a directorilor din unitățile de învățământ preuniversitar se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general.

3.4. Directorul adjunct

Art.12.(1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de directorul adjunct aflat în subordinea sa directă.

Art.13.(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art.14.(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

3.5. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art.15.(1) Pentru optimizarea managementului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, conducerea acesteia elaborează **documente manageriale**, astfel:

- a) documente de diagnoză;**
- b) documente de prognoză;**
- c) documente de evidență.**

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

Art.16.(1) Documentele de diagnoză ale Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;**
- b) raportul anual asupra calității educației din unitatea de învățământ;**

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea unității de învățământ poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.17. (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

Art.18. (2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art.19. Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art.20. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației (CEAC), se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.

Art.21.(1) **Documentele de prognoză** ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) Planul de dezvoltare instituțională (PDI);*
- b) Planul managerial;*
- c) Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.*

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art.22.(1) *Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:*

- a) **prezentarea unității:** istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) **analiza de nevoi,** alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) **viziunea, misiunea și obiectivele strategice** ale unității;
- d) **planificarea tuturor activităților** Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(5) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesoral și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

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

(7) Propunerea de revizuire se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, devenind anexă la PDI.

Art.23.(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesoral și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

Art.24. Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art.25. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) *statul de funcții;*
- b) *organigrama unității de învățământ;*
- c) *schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ preșcolar;*
- d) *planul de școlarizare;*

4. Personalul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț

4.1. Dispoziții generale

Art.26.(1) În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, **personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal administrativ.**

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, prin reprezentantul său legal - directorul.

Art.27.(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

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

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

(6) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii/ elevii și/ sau colegii.

(7) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu elevii de la clasa/clasele la care este încadrat în anul școlar în curs, conform procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor/ elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/ extrașcolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar 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 copiilor/ elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.28.(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

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

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către Consiliul de Administrație și se înregistrează la secretariatul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.29.(1) Coordonarea activității structurilor Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea directorului.

Art.30. Personalul didactic auxiliar și administrativ este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/ directorului adjunct, în conformitate cu organigrama Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.31. La nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț funcționează, următoarele compartimente/ servicii de specialitate: Secretariat, Financiar, Administrativ.

4.2. Personalul didactic

Art.32. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.33. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art.34. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art.35. În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare.

Art.36. Atributiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală:

- *Serviciul în școală se organizează pe baza unui grafic, vizat de directorul școlii și afișat la începutul anului școlar, în care figurează câte un cadru didactic pentru fiecare etaj, în două schimburi, **schimbul I : 8⁰⁰ – 14⁰⁰** și **schimbul II: 14⁰⁰– 19⁰⁰**, în fiecare zi;*
- *Cadrul didactic de serviciu are obligația de a asigura supravegherea și coordonarea activităților din școală pe toată durata zilei de lucru;*
- *Verifică integritatea dulapului în care se păstrează cataloagele;*
- *Ia măsuri de atenuare a conflictelor iscate în școală și informează conducerea, în cazul în care se impune acest lucru;*
- *În cazul producerii unor stricăciuni sau a unor abateri disciplinare, stabilește vinovații și anunță diriginții elevilor în cauză, administratorul și conducerea școlii. Dirigințele va urmări ca elevul vinovat să remedieze paguba produsă și răspunde, dacă paguba nu este recuperată;*
- *Ia act, în mod nemijlocit, sau prin intermediul elevilor de serviciu pe clase, de problemele conflictuale care apar între elevi, de abaterile de la R.O.F. și încearcă rezolvarea lor operativă;*
- *Interzice intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelarie;*
- *Răspunde de securitatea elevilor pe durata pauzei în zona arondată;*
- *Invită elevii să intre în clasă, după ce s-a sunat de intrare și se asigură că profesorii intră la timp la ore;*
- *Solicită explicații elevilor rămași pe hol asupra motivului pentru care se află acolo și, dacă se constată că nu sunt elevii școlii, anunță imediat conducerea instituției;*
- *Asigură acordarea primului ajutor, în situații în care necesită acest lucru;*
- *Îndrumă elevii bolnavi la cabinetul medical, sau, în cazuri deosebite, anunță situația ivită conducerii școlii;*
- *Se asigură, la sfârșitul zilei, dacă sunt toate cataloagele și încuie dulapul.*

Toate activitățile cadrului didactic de serviciu se vor desfășura în conformitate cu principiile asigurării calității în actul instructiv-educativ. În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

4.3. Personalul administrativ

Art.37.(1) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative la Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt coordonate de director. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ la Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se face de către director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art.38.(1) Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului administrativ se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și se aprobă de către director.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în vederea asigurării securității preșcolarilor/ elevilor/ personalului din unitate.

4.4. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art.39.(1) Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de autoevaluare/ evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(4) Conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț va comunica în scris personalului didactic/ administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

4.5. Răspunderea disciplinară a personalului din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, Jud. Neamț

Art.40.(1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023 (cu modificările și completările ulterioare) și conform Regulamentului Intern.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(2) Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare) și conform Regulamentului Intern.

5. Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

5.1. Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț

5.1.1. Consiliul profesoral

Art.41.(1) Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț. Președintele Consiliului Profesoral este directorul.

(2) Consiliul Profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic.

(3) Personalul didactic are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare cu norma de bază în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului Profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, precum și pentru preșcolarii, elevi, părinți/ tutori/ reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesoral, ales de Consiliul Profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral.

(7) La ședințele Consiliului Profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

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

a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(10) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral este însoțit 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 se găsesc la secretarul și la directorul „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(11) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Art.42. Consiliul profesoral are următoarele **atribuții**:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de Administrație;

c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;

e) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de "Profesorul anului" personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;

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

i) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare învățător/ institutor/ profesor pentru învățământ primar/ profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;

j) validează/ aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ROFUIP și ROF;

k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

l) validează mediile la purtare mai mici de 7, respectiv mai mici de 8, în cazul unităților de învățământ cu profil pedagogic, teologic și militar, precum și calificativele la purtare mai mici de "bine", pentru elevii din învățământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;

m) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație; În stabilirea listei de opționale, consiliul profesoral va ține cont de numărul și ordinea opțiunilor pentru CDEOȘ exprimate de către preșcolari/elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;

n) avizează proiectul planului de școlarizare;

o) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din unitatea de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

p) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;

r) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

t) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;

u) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul unității de învățământ, în condițiile legii;

v) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;

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

Art.43.Documentele Consiliului Profesoral sunt:

- a) Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;*
- b) Convocatoare ale Consiliului Profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;*
- c) Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.*

5.1.2. Consiliul clasei

Art.44.(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele Consiliului clasei este învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

Art.45.Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin 2 ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- c) stabilește notele/ calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune Consiliului Profesorial validarea notelor mai mici de 7,00 sau a calificativelor mai mici de "bine", pentru învățământul primar;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.46.(1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

(2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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 însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

5.2. Responsabilități ale personalului didactic în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, Roman, jud. Neamț

5.2.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.47.(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de Consiliul Profesorial și aprobat de către Consiliul de Administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(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 diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.48. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, Jud. Neamț;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/ calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- f) prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative.;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j) propune/ elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art.49.Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare **conține:**

- a) oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/ electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.50.(1) Inspectoratul Școlar Județean stabilește o zi metodică 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 planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

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

5.2.2. Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene

Art.51. (1) **Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene** este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul unității de învățământ.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuții:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi instituționale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului unității de învățământ/comunității școlare, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului unității de învățământ, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;

e) facilitează, la nivelul unității de învățământ, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în unitatea de învățământ;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul unității de învățământ;

i) participă la activități organizate de ISJ/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educaționale europene;

j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;

k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a unității de învățământ;

b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru unitățile de învățământ și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de ISJ/ISMME/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul poate fi realizat și stocat și în format electronic.

(8) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ.

5.2.3. Profesorul diriginte

Art.52.(1) *Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.*

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

(3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

(4) În cazul învățământului antepreșcolar și preșcolar, atribuțiile dirigintelui revin educatorului/profesorului pentru educație timpurie.

Art.53.(1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către Directorul „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și care predă la clasa respectivă.

Art.54.(1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

(4) *Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei.* Activitățile se referă la:

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de ministerul educației cu alte ministere, instituții și organizații.

(5) Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de directorul unității.

(6) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art.55.(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către Director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.

Art.56. Profesorul diriginte are următoarele **atribuții**:

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;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- f) activități extracurriculare și extrașcolare;
- g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
- h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

- a) situația la învățătură 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 consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
- f) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
- g) CJRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
- h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
- i) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- j) compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- k) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- l) 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 prezentului regulament;
- 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 prezentul regulament;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;
- f) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art.57. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a)** completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b)** motivează absențele beneficiarilor primari, 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, respectiv media la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările prezentului regulament;
- d)** aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;
- e)** propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale statutului elevului;
- f)** încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g)** realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h)** sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.
- i)** completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;
- j)** întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

k) la finalizarea învățământului gimnazial și liceal, profesorul consilier școlar și dirigintele emit câte o recomandare consultativă de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Pentru absolvenții de învățământ liceal se poate realiza și o recomandare sub forma unei orientări vocaționale de încadrare pe piața forței de muncă;

l) centralizează opțiunile pentru CDEOȘ exprimate de către elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora la nivelul fiecărei clase.

Prevederile art. 54-57 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

5.3. Comisiile din unitățile de învățământ

Art.58.(1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț funcționează următoarele **comisii**:

- 1. cu caracter permanent;**
- 2. cu caracter temporar;**
- 3. cu caracter ocazional.**

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;*
- b) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității în Educație - CEAC;*
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;*
- d) Comisia pentru controlul managerial intern/ Comisia de Monitorizare - SCIM;*
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor, elevilor și a personalului, precum și prevenirea delincvenței juvenile și combaterea violenței psihologice - bullying;*
- f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCD)*

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional pentru anul școlar curent sunt prezentate în **Anexa – Comisiile funcționale ale Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.**

(2) Documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament. **Portofoliul comisiilor funcționale conține cel puțin:**

- a) Decizia de numire a Comisiei funcționale;*
- b) Regulamentul comisiei (dacă este cazul);*
- c) Proceduri operaționale pentru activitățile din responsabilitatea comisiei;*
- d) Planul operational;*

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

e) *Dovezi de îndeplinire a activităților din responsabilitatea Comisiei;*

f) *Raportul anual de activitate.*

(3) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 62. Atributiile comisiilor permanente

Comisia pentru curriculum

Comisia pentru curriculum se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice.

Directorul unității de învățământ emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

(1) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(2) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(3) În cadrul aceleiași unități de învățământ catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ.

Comisia pentru curriculum are următoarele atribuții:

Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul unității de învățământ, precum:

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

b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;

c) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;

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

e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;

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

g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al unității de învățământ;

h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOS părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- i)** analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul unității de învățământ;
- j)** elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a unității de învățământ, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
- k)** prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
- l)** susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- m)** monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului "Învățare remedială" la nivelul unității de învățământ;
- n)** monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
- o)** constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;
- p)** constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

COMISIA CEAC

- a)** coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform criteriilor:
 - A.** Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii: structurile instituționale, administrative și manageriale, baza materială, resursele umane.
 - B.** Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul programelor de studiu, rezultatele învățării, activitatea metodică, activitatea financiară a organizației.
 - C.** Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii: strategii și proceduri pentru asigurarea calității (proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate și a activităților desfășurate), proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării, proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral, accesibilitatea resurselor adecvate învățării, baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității, transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite, funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.
- b)** elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

(2) **Alte atribuții** pe care le poate îndeplini CEAC:

- a) Cooperează cu ARACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite.
- b) Pe baza strategiei de îmbunătățire a calității, comisia își stabilește propriul plan de activități care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale.
- c) Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță.
- d) Coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității.
- e) Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și a propriei activități.
- f) În activitatea sa va utiliza ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ARACIP și va ține cont de propunerile venite din partea ISJ, MEN sau ARACIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CMDFCD)

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

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

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

- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul unității de învățământ și le raportează Caselor Corpului Didactic;
- b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
- c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;
- d) planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul unității de învățământ;
- e) organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;
- f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- g)** gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;
- h)** monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul unității de învățământ;
- i)** informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;
- j)** consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;
- k)** colaborează cu ISJ, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al unității de învățământ;
- l)** în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din unitatea de învățământ pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m)** orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Comisia pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

Atribuțiile Comisiei pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență constau în:

- a)** prelucrarea normelor de protecție a muncii pe diferite compartimente și activități, ținând cont de riscurile și accidentele ce pot interveni;
- b)** organizarea instructajelor de protecție a muncii pe activități;
- c)** efectuarea instructajelor de protecție a muncii pentru activități extracurriculare (de către conducătorii activităților);
- d)** prezentarea de materiale informative cu privire la riscurile de accidente ce pot apărea în școală și în afara școlii;
- e)** asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților școlii în colaborare cu administrația locală.
- f)** Organizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor .
- g)** Urmărește realizarea acțiunilor stabilite și prezintă periodic normele și sarcinile de prevenire și stingere a incendiilor, ce revin personalului și elevilor, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență și nepăsare.
- h)** Întocmește necesarul de mijloace și materiale pentru PSI și solicită conducătorului de unitate fondurile necesare.
- i)** Difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinete etc, planurile de evacuare în caz de incendiu și normele de comportare în caz de incendiu.
- j)** Prezintă materiale informative și de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor.

Comisia pentru controlul managerial intern/ Comisia de Monitorizare - CSCIM

- a)** coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- b)** Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment de către persoanele care fac parte din comisia de monitorizare, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri iar riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri.
- c)** analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.
- d)** Secretarul Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către directorul unității.
- e)** Reprezentantul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretarului Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; analizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul unității
- f)** Secretarul al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
- g)** Secretarul Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.
- h)** Coordonează compartimentele în vederea elaborării procedurilor documentate,
- i)** În vederea desfășurării activității, Comisia de Monitorizare elaborează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*, denumit Program de dezvoltare.
- j)** Obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea entității se cuprind în Programul de dezvoltare, care se actualizează, anual, la nivelul fiecărei entități publice. În Programul de dezvoltare se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte organisme de interes public abilitate.
- k)** supune spre aprobare directorului, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;
- l)** urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; analizează și revizuieste termenele de realizare, la solicitarea compartimentelor;
- m)** asigură evaluarea și actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;
- n)** prezintă directorului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, atât informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

intern/ managerial, în raport cu programul adoptat, precum și referitoare la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar, promovarea interculturalității și creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor, elvilor și a personalului, precum și prevenirea violenței psihologice - bullying

Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al unității de învățământ preuniversitar;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a preșcolarilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitatea școlară și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ;
- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul unității de învățământ.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de unitate de învățământ, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

– derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

– monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;

– asigurarea faptului că materialele expuse în unitatea de învățământ(ex. tablourile expuse pe pereții unității de învățământ) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;

– asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;

– identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului unității de învățământ sau consiliului profesoral, după caz;

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

– propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;

– consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale.– sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;

– monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;

– monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul unității de învățământ.

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

La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județean.

6. Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ

6.1. Compartimentul Secretariat

Art.59.(1) Compartimentul Secretariat cuprinde, după caz, posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

(2) Compartimentul Secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art.60.Compartimentul Secretariat are următoarele **atribuții**:

a) transmiterea informațiilor la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- b)** întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c)** întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d)** înscrierea copiilor/ elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolarilor/ elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;
- e)** rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f)** completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g)** 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 și cercetării științifice;
- h)** selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- i)** păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j)** întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/ documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k)** întocmirea statelor de personal;
- l)** întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- m)** calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu Serviciul Contabilitate;
- n)** gestionarea corespondenței Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- o)** întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p)** orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Directorului, stabilite în sarcina sa.

Art.61.(1) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor încheind un proces-verbal în acest sens.

(3) În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

(5) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

6.2. Serviciul Financiar

6.2.1. Organizare și responsabilități

Art.62.(1) Serviciul Financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de prezentul regulment și de regulamentul intern.

(2) Serviciul Financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul Financiar este subordonat Directorului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.63.Serviciul Financiar are următoarele **atribuții**:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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 cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori Consiliul de Administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale Consiliului de Administrație, prin care se angajează fondurile unității;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

6.2.2. Management financiar

Art.64.(1) Întreaga activitate financiară a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se desfășoară pe baza bugetului propriu.

(3) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

(4) Pe baza bugetului aprobat de directorul unității și a Consiliul de Administrație, actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

(5) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(6) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de Administrație.

6.3. Compartimentul administrativ

6.3.1. Organizare și responsabilități

Art.65.(1) Compartimentul Administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Compartimentul Administrativ este subordonat directorului „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.66.Compartimentul Administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului Financiar;
- g) evidența consumului de materiale;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

6.3.2. Management administrativ

Art.67.(1) Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Inventarierea bunurilor Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(3) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se supun aprobării Consiliului de Administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art.68.(1) Bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt administrate de către Consiliul de Administrație.

(2) Bunurile care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

6.4. ORGANIZAREA ACTIVITATII DE ACHIZITII PUBLICE

La nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, activitatea privind achizițiile publice se realizează de către o comisie desemnată prin decizie de directorul unității.

Comisia de achiziții are următoarele atribuții:

- a) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare (dacă este cazul) și programul anual al achizițiilor publice;
- b) În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele transmise de către compartimentele funcționale din cadrul școlii, colaborează cu acestea, pentru primirea de informații suplimentare cu privire la prețul unitar/prețul total actualizat al respectivelor necesități, obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- c) încadrează produsele, serviciile și lucrările solicitate și centralizate, pe coduri CPV – Vocabularul comun al achizițiilor publice.
- d) asigură pentru fiecare achiziție grupată sub un cod CPV calcularea valorii estimate, pe baza regulilor de estimare prevăzute la Paragraful 3, art. 9, alin 1) și 2) din Legea nr. 98/2016.
- e) realizează achizițiile directe offline și documentele aferente;
- f) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate (licitația deschisă; llicitația restrânsă; procedura simplificată);
- g) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 98/2016;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- h) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- i) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- j) asigură interfața cu furnizorii, la nivelul său de competență, pentru rezolvarea divergențelor în vederea perfectării și derulării corespunzătoare a comenzilor/contractelor de achiziție;
- k) respectă strict informațiile furnizate de către compartimentul financiar-contabil cu privire la fondurile alocate pentru fiecare poziție/destinație de „Achiziție publică”;
- l) participă, atunci când este cazul, la evaluarea ofertelor în cazul achizițiilor directe;
- m) urmărește stadiul derulării achizițiilor directe efectuate, până la finalizarea acestora.

Responsabiliul cu utilizarea SICAP are următoarele atribuții:

- n) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- o) caută oferte în SICAP, realizează achizițiile directe online și menține documentele aferente achiziției;
- p) operează datele în sistemul electronic de achiziții publice.

6.5.Comisia de casare, numită prin decizie a directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, are următoarele responsabilități:

- a) să verifice obiect cu obiect dacă bunurile materiale au ajuns la starea de a fi casate, ca urmare a îndeplinirii condițiilor stabilite pentru casarea bunurilor;
- b) să urmărească existența detaliilor, părților componente și a altor elemente ale bunurilor respective. În cazul în care acestea au fost pierdute, înstrăinate sau lipsesc datorită unor cauze imputabile, bunurile respective se resping de la casare și se propune efectuarea cercetării administrative;
- c) să stabilească destinația materialelor refolosibile în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- d) să asigure executarea operațiunii de casare propriu-zisă potrivit normelor tehnice în vigoare și să stabilească părțile componente, piesele, detaliile și materialele refolosibile care trebuie să fie recuperate;
- e) să respingă de la operațiunea de casare propriu-zisă bunurile ajunse în această stare ca urmare a altei cauze decât utilizarea normală, în cazul în care nu s-a efectuat cercetarea administrativă;
- f) să execute casarea bunurilor materiale numai în prezența tuturor membrilor comisiei;
- g) să întocmească procesul-verbal de casare a bunurilor materiale;
- h) să ia orice alte măsuri pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a operațiunii de casare;
- i) să respingă de la casare activele fixe/ bunurile materiale de natura obiectelor de inventar care mai pot fi distribuite și folosite în alte compartimente de activitate sau în alte unități.

6.6. Comisia de inventariere

Atribuțiile Comisiei de Inventariere:

1. Inventarierea ACTIVELOR FIXE NECORPORALE
2. Inventarierea ACTIVELOR FIXE CORPORALE

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

3. Inventarierea IMOBILIZĂRILOR CORPORALE ȘI NECORPORALE ÎN CURS DE EXECUȚIE Inventarierea STOCURILOR
4. Inventarierea DISPONIBILITĂȚILOR BĂNEȘTI aflate în conturi la bănci și la unitățile Trezoreriei Statului
5. Inventarierea DISPONIBILITĂȚILOR în lei și valută din casieria unității

Comisia de inventariere desfășoară următoarele activități:

- (1) Luarea declarației scrise de la gestionar;
- (2) Identificarea tuturor locurilor (încăperilor) în care pot fi depozitate bunuri de natura celor supuse inventarierii și aplicarea sigiliilor în situația în care există mai multe căi de acces într-un spațiu de depozitare;
- (3) Bararea și semnarea în dreptul ultimei operațiuni înscrise în fișele de magazie (dacă este cazul);
- (4) Să organizeze zone tampon, în care vor avea loc toate operațiunile de intrări și iesiri, din timpul inventarierii, și care vor fi certificate în documentele justificative întocmite, de către membrii comisiei de inventariere cu mențiunile “primit/eliberat în timpul inventarierii”;
- (5) Afișarea pe ușa de intrare în gestiune a perioadei de efectuare a inventarierii.
- (6) Prezentarea listelor de inventar persoanei împuternicite din compartimentul financiar contabil, pentru certificarea conținutului (calcularea diferențelor valorice, exactitatea soldului scriptic, exactitatea calculelor efectuate).

6.7. Biblioteca școlară

Art.69.(1) În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se organizează și funcționează Biblioteca școlară.

(2) Biblioteca școlară sau Centrul de documentare și informare se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(3) Biblioteca școlară este subordonată directorului unității de învățământ.

(4) În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la platforme digitale de învățare.

Prin platformele digitale de învățare, unitatea de învățământ asigură suportul digital pentru elevi, inclusiv pentru elevele gravide și elevii părinți, în procesul de învățare, în timpul sau în afara programului școlar, în perioadele de suspendare a cursurilor școlare, în perioada de îngrijire a copilului, în perioadele în care, din motive medicale sau de altă natură, se află în imposibilitate de participare fizică la cursuri, pentru participarea la mobilități naționale și internaționale.

7. Elevii

7.1. Dobândirea și exercitarea calității de elev

Art.70.(1) Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(2) Dobândirea calității de preșcolar/ elev se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(3) Înscrierea se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

(4) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal.

Art.71.(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscrierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2), unitatea de învățământ va consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art.72.Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respective, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art.73.(1) Calitatea de preșcolar/elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț la care este înscris elevul.

Art.74.(1) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative, acte prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului.

(3) În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului, adresate învățătorului/ institutorului/ profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

(6) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin (6) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art.75.(1) La cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor - antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții sportive de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/ interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/ însoțitori.

Art.76.Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar la același nivel/ ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

7.2. Educația extrașcolară

Art.77.Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.78.(1) Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se poate desfășura fie în incinta Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.79.(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de preșcolari/ elevi, de către educatoare/ învățător/ institutor/ profesor pentru educație timpurie/ primar/ profesor diriginte, cât și la nivelul Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, a tutorilor sau a susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

(6) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(7) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este parte a evaluării instituționale.

7.3. Evaluarea copiilor/ elevilor

7.3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.80.(1) Evaluarea are ca scop identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

(2) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(3) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

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

Art.81.(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(4) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie și generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025.

(5) Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

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

Art.82.(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;
- c) experimente și activități practice;
- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/Inspectoratele școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

(2) În învățământul primar, la clasele I-IV și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă pe an școlar.

Art.83.(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile antepreșcolar, preșcolar și clasa pregătitoare;

b) calificative la clasele I-IV și în învățământul special care școlarizează elevi cu deficiențe grave, severe, profunde sau asociate;

c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data”, respectiv „Nota/data” sau în catalogul electronic, în cazul unităților-pilot în care se utilizează acesta, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.

(3) Prin excepție, la nivelurile antepreșcolar și preșcolar, rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare în raportul anual de evaluare.

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

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

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

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

(9) La finalizarea învățământului gimnazial profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte.

Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

Art.84.(1) Pentru nivelulul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

(2) Calificativele/ Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

(3) Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

(4) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzut la alin. (3), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art.85. (1) La încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

(2) La încheierea fiecărui modul și la sfârșitul anului școlar, învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

(3) La sfârșitul anului școlar învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art.86. (1) La fiecare disciplină de studiu/modul se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

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

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(3) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art.87.(1) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:

a) progresul sau regresul elevului;

b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Art.88.(1)În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/ institutori /profesorii pentru învățământul primar.

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

Art.89.(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar“, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.

(4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art.90.Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.91.(1) Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient“, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient“.

Art.92. Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- a)** au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective și nu au numărul minim de calitative/note prevăzut de prezentul regulament;
- b)** au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- c)** au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației;
- d)** au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e)** nu au un număr suficient de calitative/note necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele/modulele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art.93. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art.94. (1). Elevii care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

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

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

(4) Elevii care nu frecventează cursurile școlare și care au absentat nemotivat la cel puțin 75% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele/modulele respective, sunt considerați în situație de risc de abandon școlar.

(5) În cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu aflați în situație de risc și de abandon școlar, unitatea de învățământ are obligația de a informa instituțiile responsabile cu privire la neîndeplinirea de către părinții, tutorii, reprezentanții legali ai elevului a obligațiilor legale privind asigurarea frecvenței cu regularitate și conform programului de către acesta a cursurilor școlare.

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

(7) Pentru preșcolarii din grupele mijlocii și mari care se află în situația prezentată la alin.

(6) unitatea de învățământ este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscriserea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.95.(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

2) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Art.96.(1) Sunt declarați repetenți:

a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat examenele de corigență în sesiunea specială;

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

c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau, după caz, la sesiunea specială sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul anului școlar, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de un învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională

(3) Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, cognitive și socio-emoționale, rămân în colectivele în care au învățat și intră, pe parcursul anului școlar următor, într-un program de învățare personalizat pe care educatorul/educatoarea/ profesorul de educație timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul județean de resurse și asistență educațională.

Art.97.(1) Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art.98.(1) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

Art.99.(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.100. (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

(2) În cazul elevilor transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art.101. (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

Art.102. (2) Pentru persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în învățământul primar, cu mai mult de 4 ani vârsta clasei în învățământul gimnazial, respectiv cu mai mult de 5 ani vârsta clasei în învățământul liceal, învățământul obligatoriu se poate organiza și în forma de învățământ cu frecvență redusă, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației sau prin programul "A doua șansă".

Art.103. (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratul școlar județean. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite.

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

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată într-un registru de evidență similar registrului matricol,

Activitatea beneficiarilor primari audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

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

(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

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

(7) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratului școlar județean privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

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

a) evaluarea se realizează la disciplinele din ariile curriculare Comunicare în limba română/Limba și literatura română, Matematică și științe ale naturii, respectiv Om și societate, cu excepția disciplinei Religie, conform planurilor-cadru de învățământ în vigoare. Elevul este examinat pentru fiecare an de studiu pentru care nu prezintă documente școlare justificative, începând, în ordine inversă, cu ultimul an de studiu realizat în străinătate, stabilit de comisia constituită prin decizia inspectorului școlar general.

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

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

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

Art.104. (1) Elevilor care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

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

Art.105. (1) Consiliul profesoral validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7, calitative mai puțin de „Bine“.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali de către învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorelui sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

7.3.2. Examenele organizate la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț

Art.106. (1) Examenele organizate de Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;

(2) Organizarea în unitatea de învățământ a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În clasa pregătitoare sunt înscriși copiii care au împlinit vârsta de 6 ani până la data începerii anului școlar. La solicitarea scrisă a părinților, a tutorilor sau a susținătorilor legali, pot fi înscriși în clasa pregătitoare și copiii care împlinesc vârsta de 6 ani până la sfârșitul anului calendaristic, dacă dezvoltarea lor psihosomatică este corespunzătoare.

Art.107. (1) Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art.108. (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.

2) Directorul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț stabilește, prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(3) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art.109. (1). Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

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

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

(5) La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calitative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art.110. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/ media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/ media 5,00.

(3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.

(4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați media obținută constituie media anuală a elevului la disciplina respectivă.

Art.111. (1) Elevii corigenți sau amânați, care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de Consiliul de Administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

(2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art.112. (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/ secretarul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 113 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen, de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/ secretarul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/ practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 122 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului Profesoral.

(7) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

7.4. Transferul copiilor și elevilor

Art.113. (1) Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art.114. (1) În învățământul preșcolar, primar, gimnazial, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, conform legislației în vigoare.

Art.115. (1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor intermodulare sau în perioada vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelul preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) la/ de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- d) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- e) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.116. Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.117. (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular se pot transfera la Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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.

Art.118. (1) Pentru copiii/ elevii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/ special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.119. 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.

8. Partenerii educaționali

8.1. Drepturile părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art.120. (1) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarului/ elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/ elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/ elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art.121. (1) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

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

Art.122. (1) **Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/ elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în concordanță cu procedura de acces, dacă:**

- a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu Directorul/ Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/ alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- d) participă la întâlnirile programate cu învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de Administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în unitățile de învățământ.

Art.123. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art.124. (1) 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 implicat, 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 Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/ tutorele/ susținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

8.2. Îndatoririle părinților, tutorilor sau susținătorilor legali

Art.125. (1) Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

(2) Părinții sau reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/ elevului în Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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 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 învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui, tutorelui sau a susținătorului legal va fi consemnată în caietul educatorului - puericultor/

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

educatoarei/învățătorului/institutorului /profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, cauzate de elev.

(7) Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească 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. Dispozițiile nu se aplică în situațiile în care transportul copiilor la și de la unitatea de învățământ se realizează cu microbuzele școlare.

(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.

(9) Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art.126. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/ elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

Art.127. (1) Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/ elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 138 alin. (6), art. 139 și art. 140 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun.

8.3. Adunarea generală a părinților

Art.128. (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, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/ elevului respectiv.

Art.129. (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către 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 semestrial sau 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 grupa/ 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 care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

8.4. Comitetul de părinți

Art.130. (1) În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, la nivelul fiecărei grupe/ clase, se înființează și funcționează Comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de / institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul diriginte care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă/ clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului pentru învățământul preșcolar/ primar/ profesorului diriginte.

(5) Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe grupă/ clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/ elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în Consiliul Profesoral, în Consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art.131. 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 grupe/ clasei și a Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț;
- 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) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupe/ clasei și unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și / institutorul/ profesorul pentru învățământ preșcolar/ primar/ profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupe/ 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;

Art.132. Președintele comitetului de părinți pe grupă/ clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art.133. (1) Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar,

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

(2) Sponsorizarea unei grupe/ clase de către un operator economic/ persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/ elevi/ părinți, tutori sau susținători legali.

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

8.5. Consiliul reprezentativ al părinților/ Asociația de părinți

Art.134. (1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți 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.

(4) La nivelul unității de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art.135. (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților 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 prezenți. 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 părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

Art.136. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele **atribuții**:

a) propune Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- b) sprijină parteneriatele educaționale între Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și instituțiile/ organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț 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 Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, 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 Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț 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 Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în asigurarea sănătății și securității elevilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n) susține conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

Art.137. (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț 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 Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, 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;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

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) Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

8.6. Contractul educațional

Art.138. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor/ elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Contractului educațional este prezentat în ANEXA.

Art.139. (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art.140. (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

8.7. Școala și comunitatea. Parteneriate/ Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art.141. (1) Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de Administrație și cu Directorul, în vederea atingerii obiectivelor Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț poate realiza 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.

(3) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(4) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, activități educative, recreative, 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".

Art.142. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/ programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor/ elevilor și a personalului în perimetrul unității de învățământ.

Art.143. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/ planul de acțiune al unității de învățământ.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/ 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 „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din 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 „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

8.8. REGULI PENTRU PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILULUI

Art.144. În conformitate cu Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se obligă să respecte, să promoveze și să garanteze drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr. 18/1990, republicată, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte.

(2) În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:
a) copil - persoana care nu a implinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

b) reprezentant legal al copilului - parintele sau persoana desemnata, potrivit legii, sa exercite drepturile si sa indeplineasca obligatiile parintesti fata de copil.

Art.145. (1) Principiul interesului superior al copilului va prevala în toate demersurile și deciziile care privesc copiii, întreprinse de Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț.

(2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se obligă să implice familia în toate deciziile, acțiunile și măsurile privitoare la copil și să sprijine formarea, dezvoltarea și educarea acestuia.

(3) În determinarea interesului superior al copilului se au în vedere cel puțin următoarele:

a) nevoile de dezvoltare fizică, psihologică, de educație și sănătate;

b) opinia copilului, în funcție de vârsta și gradul de maturitate;

Art.146. (1) **Respectarea si garantarea drepturilor copilului se realizează** conform următoarelor principii:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) egalitatea șanselor și nediscriminarea;

c) respectarea demnității copilului;

d) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;

e) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;

Art.147. În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț sunt garantate drepturile tuturor copiilor fără nicio discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau altă opinie, de naționalitate, apartenență etnică sau origine socială, de situația materială, de gradul și tipul unei deficiențe, de statutul la naștere sau de statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților ori ale altor reprezentanți legali sau de orice alta distincție.

Art.148. În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale.

Art.149. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se obligă să întreprindă măsurile necesare pentru:

a) asigurarea învățământului general obligatoriu și gratuit pentru toți copiii;

b) dezvoltarea de programe de educație pentru părinți, inclusiv în vederea prevenirii violenței în familie;

c) organizarea de cursuri speciale de pregătire pentru copiii care nu pot răspunde la cerințele programei școlare naționale;

d) organizarea de cursuri speciale de pregătire pentru copiii care au abandonat școala, în vederea reintegrării lor în sistemul național de învățământ;

e) prevenirea abandonului școlar din motive economice, luând măsuri active de acordare a unor servicii sociale, cum sunt: hrana, rechizite, transport și altele asemenea.

(2) În cadrul procesului instructiv-educativ, copilul are dreptul de a fi tratat cu respect de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și cel administrativ și de a fi informat asupra drepturilor sale, precum și asupra modalităților de exercitare a acestora. Pedepsele corporale sau alte tratamente degradante în cadrul procesului instructiv-educativ sunt interzise.

(3) Copilul, personal și, după caz, reprezentat sau asistat de reprezentantul său legal, are dreptul de a contesta modalitățile și rezultatele evaluării și de a se adresa în acest sens conducerii Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț, în condițiile legii.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(4) Cadrele didactice au obligația de a referi centrelor județene de resurse și asistență educațională cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului și de a semnaliza serviciului public de asistență socială sau, după caz, direcției generale de asistență socială și protecția copilului, aceste cazuri.

Art.150. Nerespectarea prevederilor alin. (2) din art. de mai sus de mai sus constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.500 lei;

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunii se face de către persoane anume desemnate dintre cele cu atribuții de control din Ministerul Educației Naționale;

Art.151. La angajarea personalului de educație, protecție și îngrijire din cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul, se va prezenta în mod obligatoriu și o expertiză neuropsihiatrică.

(2) Anual personalul prevăzut la alin. (1) este evaluat din punct de vedere psihologic.

(3) Rapoartele privind expertizele neuropsihiatrice, precum și rapoartele de evaluare psihologică se păstrează conform legii la dosarul personal al salariatului.

INTERZICEREA SEGREGĂRII ȘCOLARE. FORME DE SEGREGARE ȘCOLARĂ

Art.152. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț își propune ca politică educațională asigurarea echității în educație, în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copiii/ elevii, fără nicio discriminare generată de originea etnică sau de limba maternă, dizabilitate și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare ale beneficiarilor primari ai educației.

(2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț promovează cu prioritate principiile școlii incluzive, asigurând valorificarea diversității socio-etno-culturale. În cadrul Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț toți copiii/elevii sunt respectați și integrați fără discriminare și fără excluderi generate de originea etnică sau de limba maternă, dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, statutul socio-economic al familiilor, mediul de rezidență sau performanțele școlare.

Art.153. Constituie segregare școlară pe **criteriul etnic**, separarea fizică a preșcolarilor sau elevilor aparținând unui grup etnic, în unitățile de învățământ preuniversitar/ grupe/ clase/ clădiri/ ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul preșcolarilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/ clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele este disproporționat în raport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

Art.154. Constituie segregare școlară pe **criteriul dizabilității și/sau al cerințelor educaționale speciale** separarea fizică a preșcolarilor sau elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale în clase/ clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o clasă/ clădire/ ultimele două bănci/ altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale dintr-o altă grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel.

(2) Constituirea de grupe cu preșcolari ori clase cu elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ preuniversitar de masă reprezintă segregare școlară și este interzisă.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

(3) Nu constituie segregare școlară înființarea și funcționarea, în condițiile legii, a unităților de învățământ special.

(4) Prin excepție de la alin. (1) și (2), în situații temeinic justificate, în conformitate cu prevederile Legii educației nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, constituirea de grupe sau clase cu preșcolari sau elevi cu dizabilități și/sau cu cerințe educaționale speciale într-o unitate de învățământ de masă nu reprezintă segregare școlară.

Art.155. Constituie segregare școlară **pe criteriul statutului socio-economic al părinților/familiilor** separarea fizică a elevilor care provin din familii cu același nivel socio-economic în clase/ clădiri/ultimele două bănci/altele din învățământul de masă, astfel încât procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socio-economic dintr-o clasă/ clădire/ ultimele două bănci/altele a unei unități de învățământ preuniversitar de masă este disproporționat în raport cu procentul elevilor care provin din familii cu același nivel socio-economic dintr-o altă clasă/ clădire/ultimele două bănci/altele din aceeași unitate de învățământ preuniversitar de masă, de același nivel. Evaluarea statutului socio-economic al părinților/familiilor elevilor se va face în baza unuia sau a mai multor indicatori cuprinși în metodologia de monitorizare a segregării școlare pe criteriul statutului socio-economic al părinților/familiilor (cum ar fi nivelul de studii al părinților, nivelul veniturilor familiilor, altele).

Art.156. Constituie segregare școlară **pe criteriul performanțelor școlare** separarea fizică a elevilor prin constituirea de clase în funcție de performanțele școlare ale elevilor, astfel încât procentul elevilor cu un anumit nivel al performanțelor școlare, la constituirea unei grupe sau clase, este disproporționat în raport cu procentul elevilor cu același nivel al performanțelor școlare din alte clase, de același nivel.

(2) Constituie segregare școlară pe criteriul performanțelor școlare și separarea fizică a copiilor în clasa pregătitoare în funcție de frecventarea sau nefrecventarea unui ciclu de educație timpurie.

Art.157. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț are obligația să monitorizeze anual fiecare formă de segregare școlară, în conformitate cu metodologia de monitorizare specifică fiecărui criteriu.

(2) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț are obligația, atunci când identifică o formă de segregare școlară, să adopte și să implementeze măsurile de remediere prevăzute în metodologia respectivă.

(3) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț are obligația să raporteze Inspectoratului Școlar Județean situațiile identificate, iar în cazurile în care a identificat o formă de segregare școlară, să raporteze măsurile de remediere adoptate și progresul privind implementarea acestor măsuri.

Art.158. Raportarea eronată, cu rea-credință, a indicatorilor urmăriți pentru identificarea oricărei forme de segregare școlară sau raportarea eronată, cu rea-credință, a măsurilor de remediere adoptate sau a progresului privind implementarea acestor măsuri atrage răspunderea civilă sau penală, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.159. Nerespectarea obligațiilor privind protecția datelor cu caracter personal în procesele de colectare, procesare și comunicare a acestora, prevăzute în metodologiile de monitorizare a tuturor formelor de segregare școlară, atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, după caz, în conformitate cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal.

9. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Art.160. (1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform directivelor UE privind securitatea cibernetică, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit în continuare Regulamentul (UE) 2016/679.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrate ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății elevilor în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale.

(3) Prelucrarea, de către Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, jud. Neamț, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

- a) numele și prenumele elevilor, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;
- b) imaginea, vocea participanților, după caz;
- c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- d) rezultatele evaluării;
- e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces;
- f) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

Art.161. (1) Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, Jud. Neamț, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

- a) securitatea în mediul online;
- b) asigurarea confidențialității datelor;
- c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;
- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza”, Municipiul Roman, jud. Neamț ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE)

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

Art.162. Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

(1) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

(2) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legislative în vigoare;

(3) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Art.163. (1) Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legislative în vigoare.

10. Dispoziții tranzitorii și finale

Art.164. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/ evaluărilor naționale.

Art.165. În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.166. În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea 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.167. În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/ elevilor și a personalului din unitate.

În Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț 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 sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

11. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea educației nr.198/2023 (cu modificările și completările ulterioare);

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.3. Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- 6.4. OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 6.5. OMEC nr. 6055/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 5726/2024;
- 6.6. OSGG 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice;
- 6.7. Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- 6.8. O.M.E.C. nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei – Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 6.9. Ordinul nr. 3694/202 privind structura anului școlar 2024-2025;
- 6.10. Ordinul nr. 3463/2025 privind structura anului școlar 2025-2026;
- 6.11. O.M.E nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- 6.12. O.M.E. nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului Elevului;
- 6.13. O.M.E.C nr. 7701/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- 6.14. O.M.E.C.T.S. nr. 4247/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- 6.15. Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;

11. ANEXE

Anexa 1- Structura anului școlar pentru anul în curs

Anexa 2 - Programul școlar

Anexa 3 - Organigrama Școlii Gimnaziale „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, jud. Neamț

Anexa 4 - Lista comisiilor funcționale

Anexa 5 - Contractul educațional

**DIRECTOR,
PROF. MAXIM CLAUDIU-CONSTANTIN**

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. PĂRȚILE SEMNATARE

1. **Școala Gimnazială „ALEXANDRU IOAN CUZA”, Roman**, cu sediul în **Municipiul Roman, Str. Cuza-Vădă, Nr. 34, județul Neamț**, reprezentată prin director, **prof. MAXIM CLAUDIU-CONSTANTIN**

2. _____, Doamna/domnul

_____,
părinte/reprezentant legal al elevului, cu domiciliul în _____, în calitate de beneficiar secundar,

3. _____ Elev

_____, în calitate de beneficiar primar.

II. SCOPUL CONTRACTULUI EDUCAȚIONAL

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primariai educației.

III. DREPTURILE PĂRȚILOR

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Unitatea de învățământ se obligă:

- a)** să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b)** să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c)** să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d)** să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e)** ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- f)** să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
- g)** să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h)** să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic elevii;
- i)** să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali și a elevilor în stabilirea disciplinelor opționale și să stabilească CDEOȘ în funcție de solicitările beneficiarilor primari;
- j)** să se asigure că personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- k)** să informeze, periodic, părinții/tutorii/suținătorii legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul copilului/elevului;
- l)** să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- m)** să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
- n)** să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a copilului/elevului în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
- o)** să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abateri disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către elevi a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Părintele/ Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

- a)** asigură frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor;
- b)** prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
- c)** trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- d)** ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e)** răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și de aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
- f)** respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g)** prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
- h)** asigură comunicarea continuă și deschisă cu personalul unității de învățământ în vederea asigurării participării, în condiții optime, a copilului/elevului la procesul educațional;
- i)** își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale copilului/elevului minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
- j)** își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară copilului/elevului, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
- k)** să participe, online sau fizic, la ședințele de consiliere parentală și la ședințele cu părinții;
- l)** să asigure participarea informată a elevului/copilului la orele de consiliere și orientare școlară;
- m)** să asigure ținuta decentă a copilului/elevului în unitatea de învățământ conform regulamentelor în vigoare.

3. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

- a)** de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b)** de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c)** de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

- d)** de a avea un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e)** de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f)** de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g)** de a nu deteriora 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.);
- h)** de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i)** de a nu utiliza telefoanele mobile sau irice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care elevii cu CES dunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;
- j)** de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- k)** de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- l)** de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau 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 primari ai educației și a personalului unității de învățământ;
- m)** de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- n)** de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- o)** de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- p)** de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. RĂSPUNDEREA CONTRAVENȚIONALĂ

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV – Obligațiile părților, punctul 3, poate **atrage răspunderea disciplinară a acestuia**, prin aplicarea de sancțiuni, însoțite sau nu de scăderea notei/calificativul la purtare, cu respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. FORȚA MAJORĂ

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Municipiul Roman, județul Neamț

Regulamentul de Organizare și Funcționare

contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. ALTE CLAUZE

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.
2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi, ..., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, Roman
DIRECTOR,

Prof. MAXIM CLAUDIU-CONSTANTIN

Diriginte/Învățător/Educator,

.....
BENEFICIAR INDIRECT,

.....
(nume și prenume / semnătură)

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Descrierea activității	2 - 68
2	Documente de referință	68-69
3	Anexe	70-73