



Nr.1078 / 20.10.2025

Dezbătut și aprobat în Consiliul profesoral din 16.10.2025

Aprobat în Consiliul de administrație din 20.10.2025

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AL ȘCOLII GIMNAZIALE „FRIEDRICH SCHILLER” ȘI AL STRUCTURII GRĂDINIȚA P.P. „RAZA DE SOARE” TÂRGU-MUREȘ

An școlar 2025-2026

TITLUL I
Dispoziții generale
CAPITOLUL I
Cadrul de reglementare

ART. 1

(1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și al structurii Grădinița „Raza de Soare” din Târgu Mureș, denumit în continuare **regulament**, reglementează organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului de ordine interioară.

ART. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și al structurii Grădinița „Raza de Soare” conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al consiliului de administrație, numit de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”. Din colectivul de lucru, numit prin hotărâre a consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale care au membri în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, ai părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari, desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația părinților/reprezentanților legali, respectiv de consiliul școlar al elevilor.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației părinților/reprezentanților legali, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(5) După aprobare, regulamentul se înregistrează la secretariatul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”. Pentru aducerea la cunoștința personalului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, a părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari, regulamentul se afișează pe site-ul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(6) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta regulamentul beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(7) Regulamentul Școlii poate fi revizuit anual, în termen de cel mult **45 de zile** de la începutul anului școlar, sau de câte ori este cazul. Propunerile pentru revizuire se depun în scris și se înregistrează la secretariatul școlii, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ, elevi și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(9) Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” conține dispozițiile obligatorii prevăzute la ART. 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la ART. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

- (10) Regulamentul de ordine interioară se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți, a reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate negociere 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.
- (11) Regulamentul de ordine interioară se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-ului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

CAPITOLUL II

Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

ART. 3

- (1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața școlii, respectând dreptul la opinie ale elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari sau a personalului din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

ART. 5

- (1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și Structura Grădinița P.P. „Raza de Soare” 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 și integritatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului din unitate.
- (2) Obiectivul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și a Structurii Grădinița P.P. „Raza de Soare” Tg Mureș este **„ȘCOALĂ CU TOLERANȚĂ ZERO LA VIOLENȚĂ”**

TITLUL II
Organizarea unităților de învățământ
CAPITOLUL I
Rețeaua școlară

ART. 6

(1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este acreditată și face parte din rețeaua școlară națională.

(2) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

ART. 7 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este unitate de învățământ cu personalitate juridică.

ART. 8

(1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și Structura Grădinița P.P. „Raza de Soare” este o unitate de învățământ cu personalitate juridică și are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare - Acord unic nr. 183/1968 al Consiliului Popular al județului
- b) dispune de patrimoniu - prin administrare (str. Budiului 50 A, Tg. Mureș, str. Călărașilor 108, Tg. Mureș, str. Aleea Carpați 5, Tg. Mureș)
- c) cod de identitate fiscală (CIF): 21511431
- d) cont în Trezoreria Statului/bancă;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;
- f) domeniu web: <https://scoalaschiller.ro/>

(2) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și Structura Grădinița P.P. „Raza de Soare” fiind personalitate juridică are conducere, personal și buget propriu, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

CAPITOLUL II
Organizarea programului școlar

ART. 9

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de evaluări, examene și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(3) Pentru elevele gravide și elevii părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, precum și în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor în vigoare.

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

- a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările 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 nivel individual, la cererea elevelor gravide sau a beneficiarilor primari părinți majori sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al acestora în cazul beneficiarilor primari minori, activitatea didactică desfășurându-se în format hibrid sau online;
- c) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum și la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu informarea ISJ Mureș, respectiv cu aprobarea Inspectorului Școlar General și informarea Ministerului Educației;
- d) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ - la cererea Inspectorului Școlar General, cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării ;
- e) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului Educației și Cercetării , 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” . Suspendarea cursurilor cu prezență fizică în cazul elevelor gravide și a beneficiarilor primari părinți, precum și revenirea acestora cu prezență fizică în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se va realiza cu informarea ISJ Mureș.
- (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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la prezentul regulament, Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a activităților în sistem online sau hibrid.
- (9) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 10

- (1) Cursurile în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se desfășoară în două schimburi: schimbul I, între orele 8:00 - 15:00, pentru învățământul preprimar, primar, gimnazial și schimbul II, între orele 15:00 - 19:00 frecvență redusă, pentru învățământ gimnazial.
- (2) În situații speciale și pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, prin hotărârea consiliului de administrație, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Mureș (ISJ Mureș).

ART. 11

- (1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este unitate de învățământ de stat, activitatea școlară fiind organizată la cursuri cu frecvență de zi și funcționează cu clasele 0-VIII, pe niveluri de învățământ: pe trei niveluri de învățământ: ciclul preprimar, primar și ciclul gimnazial.
- (2) În cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” funcționează și forma de învățământ cu frecvență redusă
- (3) Planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 cuprinde 12 grupe de grădiniță, 20 clase pentru învățământul primar și 20 clase pentru învățământul gimnazial zi și frecvență redusă, secțiile cu predare în limba română, maghiară și germană.
- (4) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” datorită proiectului de consolidare și mansardare cursurile în anul școlar 2025 – 2026 se desfășoară în trei locații diferite: str. Călărașilor 108, Tg Mureș - 10 clase la ciclul primar, secția română și maghiară; în incinta Grădiniței „Raza de Soare”, str. Alea Carpați 5 - 2 clase ciclul primar, secția maghiară și română și 28 de clase cuprinzând 8 clase la ciclul primar secția germană, 12 clase la ciclul gimnazial secțiile română, maghiară și germană program de zi și 8 clase ciclul gimnazial frecvență redusă, secțiile română și maghiară pe str. Budiului 50 A;

- (5) În clasele din învățământul primar, care nu funcționează cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ 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;
- (6) 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.
- (7) Ora de curs la ciclul gimnazial este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute, după cea de-a doua oră de curs.
- (8) Consiliul de Administrație, luând în considerare propunerea Consiliului Profesoral, a aprobat ca pauzele claselor pregătitoare să nu coincidă cu cele ale celorlalte cicluri de învățământ;
- (9) Punctualitatea prezenței la oră, atât a elevilor, cât și a profesorilor, este o necesitate și o condiție a bunei desfășurări a activităților didactice;
- (10) Pentru începerea programului, cadrele didactice vor fi prezente la școală din timp, astfel încât activitățile din sala profesorală (semnarea condiciei, pregătirea materialului didactic, discuțiile colegiale ș.a.) să nu afecteze ora de predare.
- (11) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu informarea Inspectoratului Școlar;
- (12) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.
- (13) În vederea respectării opțiunilor pentru Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS) exprimate de elevi/părinți, stabilirea listei de opționale va lua în calcul inclusiv posibilitatea de organizare a unui bloc orar pentru CDEOS, care să permită participarea la un opțional comun a beneficiarilor primari din clase diferite, de la același nivel de studiu.

ART. 12

- (1) Durata și structura anului de studiu și alcătuirea schemei orare sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

ART.13. Programul „Școală după școală”

- (1) Prin hotărârea consiliului de administrație și cu avizul ISJ Mureș, unitățile de învățământ pot organiza activități cu elevii înainte sau după orele de curs, prin programul „Școală după școală”.
- (2) Programul „Școală după școală” se organizează în baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

ART. 14 Directorul numește echipa pentru întocmirea orarului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, pe care îl verifică și îl aprobă. Orarul elevilor se stabilește la începutul anului școlar. Eventualele modificări se operează, în cazuri bine întemeiate, cu aprobarea directorului.

ART. 15 Organizarea activității la grădiniță

- (1) La grădiniță se respectă structura anului școlar stabilit pentru învățământul preuniversitar. Grădinița cu program prelungit funcționează continuu, asigurând atât educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viața socială, cât și protecția socială a copiilor.
- (2) programul grădiniței: sosirea copiilor până la ora 8.20, plecarea copiilor până la ora 17.00, somnul copiilor între orele 13.00 - 15.00.
- (3) Structura Grădinița P.P. „Raza de soare”, poate organiza activități educative cu copiii în perioada vacanțelor școlare
- (4) În situații speciale, când grupele de preșcolari nu se pot comasa, grădinița va fi închisă în vacanțe, pentru efectuarea concediului de odihnă al personalului angajat.
- (5) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor.
- (6) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (3), părinții și Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” încheie act adițional la contractul educațional prevăzut în anexa la prezentul regulament. Programul de vacanță se va comunica părinților/tutorilor legali în timp util, cu minim o săptămână înaintea perioadei de vacanță.

(7) Programul zilnic al copiilor se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregului an școlar.

Activitatea instructiv-educativă în grădinița de copii se desfășoară pe baza unui program stabilit de educatoare. Aceasta respectă prevederile planului de învățământ pentru grupa respectivă și poate fi flexibil.

ART. 16

În anul școlar 2025-2026 programul de funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” Tg. Mureș va fi de luni-vineri în intervalul 6:00-20:00.

(1) Programul elevilor CORP A – Str. BUDIULUI 50 A

a) Sosirea elevilor în școală, în intervalul 7:00-7:50, inclusiv a celor care vin cu autobuzele școlare din Alea Carpați.

b) Cursurile zilnice a elevilor de la învățământul de zi, de luni până vineri în intervalul orar 7:00-15:00, conform orarului școlar, cu pauze de 10 minute între ore, iar între 9:50-10:10 pauza mare de 20 de minute; a celor de la învățământul cu frecvență redusă, între orele 15:00-21:00, câte două săptămâni pe lună, conform planificării lunare și conform orarului zilnic.

c) Activități de dezvoltare personală, extrașcolare, consultații, activități distractive, competiții, zilnic după orele de program ale elevilor.

(2) Personalul angajat în unitate va avea următorul program de lucru:

a) CORP A – Str. BUDIULUI 50 A

Funcția	Tura I	Tura II
Personal didactic	7:50 – 15:00	14:00 – 21:00
Secretariat	8:00-16:00	Luni, Miercuri, Vineri 17:00-21:00 Marti si Joi 16:00-21:00
Direcțiune	Luni,Marți,Joi și Vineri 8:00-16:00	Miercuri 12:00-20:00 Audiențe Miercuri 14:00-17:00
Administrator patrimoniu	7:00-15:00	X
Biblioteca	7:00-15:00	X
Contabilitate	8:00-16:00	17:00-21:00
Informatician	7:00-15:00 8:00-16:00 în perioada vacanțelor școlare	
Îngrijitoare	6:00 – 14:00	12:00 – 20:00
Muncitor întreținere	6:00 – 10:00	X
Agent de pază (portar)	6:00-14:00	12:00-20:00
Asistentă medicală	Luni-joi 7:00-14:00	14:00-15:00 program administrativ
Medic școlar	Miercuri 11:00-13:00	X

b) în cazul în care sunt ore remediale în zilele de sâmbătă, personalul administrativ(agent de pază) va fi prezent în școală;

c) în cazul în care vor fi ședințe cu părinții, după orele de program, de asemenea personalul administrative va fi prezent în școală până la finalul activității.

(3) Programul elevilor CORP B-str.CĂLĂRAȘILOR nr.108 (Colegiul Agricol Traian Săvulescu)

a) Sosirea elevilor în școală, în intervalul 7:00-7:50

b) Cursurile zilnice a elevilor de la învățământul de zi, de luni până vineri în intervalul orar 7:00-15:00, conform orarului școlar, cu pauze de 10 minute între ore, iar între 9:50-10:10 pauza mare de 20 de minute.

c) Activități de dezvoltare personală, extrașcolare, consultații, activități distractive, competiții, zilnic după orele de program ale elevilor.

(4) Personalul angajat în unitatea din CORPUL B va avea următorul program de lucru:

a)

Funcția	Intervalul orar
Cadre didactice	7:45-16:00
Îngrijitoare	06:00-14:00
Muncitor întreținere	6:00-10:00
Asistentă medicală	7:00-14:00 vineri și, la nevoie

b) Muncitorul de întreținere va fi prezent într-un corp sau celălalt de clădire după gradul și modul de intervenție necesar.

(5) Programul autobuzelor școlare

a) preluarea elevilor stația Alea Carpați – zilnic ora 7:10;

b) preluarea elevilor stația Budiului luni – joi : 13:10/14:10 și 15:00; vineri : 12:10/13:10 și 14:10.

ART. 17 Programul de desfășurare al activității la Grădinița „Friedrich Schiller” și la structura Grădinița „Rază de soare”:

Personalul angajat în unitate va avea următorul program de lucru:

Funcția	Tura I	Tura II
Personal didactic	7:30 – 12:30	12:30 – 17:30
Personal didactic auxiliar: Administrator	6:30-14:30	X
Personal nedidactic : Îngrijitoare	6:00 – 14:00	10:00 – 18:00
Personal bucătărie	6:00-14:00	x
Muncitor întreținere	6:00 – 14:00	X
Asistentă medicală	7:00-15:00	x

ART. 18 În situația de alarmă, când se impune părăsirea de urgență a școlii, evacuarea elevilor/copiilor se face sub supravegherea cadrelor didactice aflate la ora de curs în clasa respectivă;

ART. 19 Coridoarele sunt monitorizate prin intermediul camerelor de supraveghere.

ART. 20 Reglementarea accesului în unitatea de învățământ

(1) În scopul **asigurării securității elevilor și întregului personal angajat**, în Școala Gimnazială se vor respecta următoarele:

- accesul în școală al elevilor cu domiciliul în Tg. Mureș va fi permis de la ora 7:15, iar al elevilor navetiști, începând de la ora 7:00;
- în intervalul de timp 7:00 – 8:00 nu este asigurată paza/siguranța elevilor în clase; părinții au responsabilitatea de a conștientiza elevii să se comporte civilizată și să respecte Regulamentul în acest interval de timp;**
- elevii care sosesc mai repede de ora 8:00 trebuie să respecte Regulamentul – vor sta în sălile de clase, fără să se plimbe în alte clase sau să recurgă la acțiuni care le periclitează siguranța;**
- accesul elevilor până la ora 8:00 se realizează prin intrarea destinată elevilor;
- accesul elevilor care ajung la școală după ora 8:00 din motive obiective se face prin intrarea principală;
- accesul copiilor de la clasa pregătitoare, se realizează prin intrarea destinată elevilor.

- g) părinții elevilor au acces în incinta școlii în condițiile stabilite persoanelor străine; părinții sau alte persoane **îi pot însoți pe elevi până la poartă** și tot acolo îi pot aștepta la terminarea programului
 - h) Ieșirea elevilor și a copiilor de la clasa pregătitoare din incinta școlii se face atât pe ușa de acces a elevilor, cât și pe intrarea principală; vor părăsi școala numai elevii care au terminat programul sau în cazul unor suspiciuni de îmbolnăvire vor pleca numai preluați de părinți;
 - i) se interzice ieșirea elevilor din clasă în timpul orelor de curs (aceasta se va permite doar în cazuri excepționale);
 - j) **se interzice ieșirea elevilor în timpul programului de școală la magazinul TIMKO;**
 - k) intrarea și ieșirea elevilor în și din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este admisă numai înainte de începerea programului și după încheierea acestuia
- (2) **Accesul părinților/reprezentanților legali** în incinta școlii este permis în următoarele cazuri:
- (a) La solicitarea profesorilor diriginți/profesorilor clasei/conducerii școlii;
 - (b) La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic;
 - (c) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/documente de studii sau alte situații școlare care implică relația directă a părinților/reprezentanților legali cu personalul secretariatului școlii, al cabinetului medical sau cu profesorul diriginte/conducerea școlii;
 - (d) La întâlnirile solicitate de părinți/reprezentanți legali, programate de comun acord cu profesorii diriginți/profesorii clasei/conducerea școlii;
 - (e) La diferite evenimente publice și activități școlare/extracurriculare organizate în cadrul școlii, la care sunt invitați să participe părinții/reprezentanții legali;
 - (f) În cazul unor situații speciale..
- (3) Accesul copiilor în incinta structurii Grădinița P. P. „Raza de Soare” și Grădinița „Friedrich Schiller” se face prin intrarea principală;
- (a) În perioade cu risc epidemiologic (ex. viroze, epidemii, pandemii), accesul părinților în grădiniță este permis doar cu mască de protecție.
 - (b) Este interzis accesul părinților în intervalul orar 8.20 – 15:00.
- (4) Accesul altor persoane este permis numai după obținerea acordului conducerii școlii;
- (5) Accesul persoanelor în Școala Gimnazială se realizează pe baza „Procedurii Operaționale privind modul de acces în Școala Gimnazială”. Accesul autovehiculelor în curtea Școlii Gimnaziale se face numai cu acordul conducerii școlii. În registrul de acces se vor menționa datele de identificare ale persoanelor (nume, prenume, act de identitate, scopul vizitei, ora intrării și ieșirii) sau autovehiculelor (marca, număr de înmatriculare, scopul, ora intrării și ieșirii și datele de identificare a conducătorului auto);
- (6) Se recomandă parcarea mașinilor părinților în afara perimetrului școlii pentru evitarea posibilelor accidente. Excepție fac autovehiculele aparținând personalului școlii, salvării, pompierilor, poliției, jandarmilor, salubrității, a celor care asigură intervenții operative (apă, gaz, canal, electrice, telefonie etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea școlară.
- (8) Este interzis accesul persoanelor aflate sub influența alcoolului, a persoanelor turbulente sau a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea precum și a persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigător, cu stupefiante sau băuturi alcoolice;
- (9) Pătrunderea fără drept în sediul unității de învățământ se pedepsește conform art. 2 din Decretul Lege nr. 88 / 1990. Pe parcursul desfășurării cursurilor, ușile de acces vor fi încuiate. Atât intrările, cât și coridoarele, vor fi monitorizate prin intermediul camerelor de supraveghere.
- (10) Se interzice comercializarea publicațiilor cu caracter obscen sau instigător, comercializarea și consumul stupefiantelor sau substanțelor etnobotanice, a băuturilor alcoolice și fumatul în incintă (clădirea și curtea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, trotuarele din vecinătatea acestuia) și în imediata apropiere a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;

(11) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale se abrogă Art. 52, punctele (2) și (4) se introduce: este interzisă intrarea părinților sau altor persoane atât în incinta școlii, a grădiniței cât și în curtea școlii sau a grădiniței.

CAPITOLUL III

Formațiunile de studiu

ART. 21

(1) Formațiunile de studiu din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” cuprind clase sau grupe constituite în conformitate cu prevederile Art. 23 alin. (1), (2), (3) și Art. 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și a OMEC nr. 5197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

(2) Efectivele claselor/grupelor se constituie conform prevederilor legale. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al ISJ Mureș.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar. În această situație, Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(4) Pentru forma de învățământ în limba maternă germană sau maghiară formațiunile de studiu pot funcționa sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

ART. 22

(1) La înscrierea în învățământul gimnazial se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(2) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților/reprezentanților legali sau a beneficiarilor primari majori, Consiliul de Administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.

(3) În cazurile menționate la alin. (2), conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă/grupă, cu încadrarea în bugetul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

TITLUL III
Managementul unităților de învățământ
CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 23

- (1) Managementul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este condus de consiliul de administrație, de director și de un director adjunct.
- (3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație și directorii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD), și alte comisii constituite la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, Consiliul Școlar al Elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, acolo unde există, cu autoritățile administrației publice locale și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

ART. 24

- (1) Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ de stat se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.
- (2) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ Mureș pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

CAPITOLUL II
Consiliul de administrație

ART. 25

- (1) Consiliul de Administrație este organul deliberativ de conducere al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.
- (3) Președintele Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (4) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.
- (5) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.
- (6) Cadrele didactice care au copii în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu excepția situației în care asociația de părinți nu poate desemna alți reprezentanți.
- (7) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, online 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 și Cercetării.

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

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

ART. 26

(1) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și ai asociației de părinți. Cu statut de observator participă și președintele Consiliului școlar al beneficiarilor primari.

(2) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(3) Președintele consiliului de administrație convoacă membrii, observatorii și invitații cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate, conform procedurii operaționale aprobate în acest sens. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, e-mail, whatsapp sau sub semnătură.

(4) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

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

(6) Consiliul de administrație, cu sprijinul diriginților, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE să alocе profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile școlii.

CAPITOLUL III

Directorul

ART. 27

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se realizează prin concurs național, organizat prin inspectoratele școlare, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(4) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu Inspectorul Școlar General al ISJ Mureș. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

(6) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu Primarul Municipiului Târgu Mureș. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(7) În cadrul unităților de învățământ funcționează clase cu secții de predare în limbile minorităților naționale, unul dintre directori are obligația cunoașterii limbii respective. Respectarea criteriilor de competență profesională este obligatorie.

(8) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(9) a) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului,

(10) a) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” de stat, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție: a) la propunerea motivată a Inspectorului Școlar General al ISJ/ISMB, cu avizul Consiliului de Administrație al ISJ/ISMB;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” de învățământ, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ/ISMB, decizia finală aparținând Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ/ISMB. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de Administrație al ISJ/ISMB. În funcție de hotărârea Consiliului de Administrație al ISJ/ISMB, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;

d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către Consiliul de Administrație al ISJ/ISMB la propunerea motivată a autorității publice locale care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține ISJ/ISMB.

(11) În cazul vacantării funcțiilor de director și director adjunct din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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, cu posibilitatea consultării consiliului profesoral și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(12) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

ART. 28

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

a) este reprezentantul legal al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educațională;

c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;

- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării. Îndeplinirea obiectivelor Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de Inspectorul Școlar General al ISJ Mureș și este verificată periodic de ARACIP;
- f) răspunde de implicarea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- g) coordonează și notifică administratorii patrimoniului în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, conform atribuțiilor care le revin;
- h) reprezintă Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte unități de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;
- i) colaborează cu Consiliul Școlar al elevilor, structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;
- j) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- k) prezintă anual un raport asupra calității educației în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Mureș și postat pe site-ul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” școlare, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. 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 „Friedrich Schiller”;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”
- (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) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) propune ISJ Mureș, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite ISJ Mureș și răspunde de introducerea datelor în sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educationale europene;
- h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în situațiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- m) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale beneficiarilor primari din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, precum și a programului activităților remediale și a programului „Școală după școală”, dacă este necesar;
- n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- o) asigură, prin responsabilul Comisiei pentru Curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;
- p) controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei pentru Curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la ore, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;
- t) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele școlii;
- u) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- v) răspunde de arhivarea documentelor Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- w) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;

- x) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de acces în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-media, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, în condițiile stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și Regulamentul de Ordine interioară al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; procedura de acces în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”. 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 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- y) supune, spre aprobare, consiliului de administrație, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” precum și metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în condițiile stabilite prin Regulamentul de Ordine Interioară al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; procedura și metoda de sesizare a suspiciunilor și cazurilor de violență se afișează, la loc vizibil, la intrarea în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- z) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- aa) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- bb) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;
- cc) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;
- dd) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplínirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;
- ee) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ff) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- gg) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează autoritățile administrației publice locale privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;
- hh) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul orelor de curs a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;
- ii) inițiază și coordonează colaborarea personalului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;
- jj) inițiază și coordonează colaborarea personalului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu

cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

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

(5) Directorul 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 negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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 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 directorul adjunct sau 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 situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere directorului adjunct/membrului consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

ART. 29 În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 19, directorul emite decizii, și note de serviciu.

ART. 30

(1) Drepturile și obligațiile directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, de regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, de Regulamentul de Ordine Interioară și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă a directorului se aprobă de către Inspectorul Școlar General.

(3) 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.

CAPITOLUL IV

Directorul adjunct

ART. 31 În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct, Școala Gimnaziale „Friedrich Schiller” având 52 de formațiuni de studiu.

ART. 32

(1) Recrutarea pentru ocuparea funcției de director adjunct din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se realizează prin concurs național, organizat prin ISJ Mureș, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării.

(2) La concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

- (3) Directorul adjunct, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu Inspectorul Școlar General al ISJ Mureș. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
- (4) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, 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) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.
- (7) Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” de stat, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:
- a) la propunerea motivată a Inspectorului Școlar General al ISJ Mureș, cu avizul Consiliului de Administrație al ISJ Mureș;
 - b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” urmată de un raport de evaluare a activității directorului adjunct, realizat de către o comisie constituită la nivelul ISJ Mureș, decizia finală aparținând Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar;
 - c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către ISJ Mureș. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de Administrație al ISJ Mureș. În funcție de hotărârea Consiliului de Administrație al ISJ Mureș, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (8) În funcția de director adjunct rămasă vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacanței funcției de director adjunct din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul Consiliului de Administrație al ISJ Mureș și cu acordul scris al persoanei solicitate.
- (9) Anterior solicitării avizului Consiliului de Administrație al ISJ Mureș, potrivit alin. (8), Inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
- (10) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al Consiliului de Administrație din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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 ultimă situație, în baza avizului Consiliului de Administrație al ISJ Mureș, Inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

ART. 33

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

(2) Directorul adjunct exercită, prin delegare, în condițiile art. 19 alin. (7) și (8), toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

ART. 34

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” sau de către Inspectorul Școlar General al ISJ Mureș, cu respectarea obligațiilor legale de către angajator.

CAPITOLUL V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

ART. 35

(1) Pentru optimizarea managementului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

ART. 36

(1) Documentele de diagnoză ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- b) raportul anual asupra calității educației din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

ART. 37

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct.

(2) Raportul anual asupra calității educației se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

(3) Raportul se prezintă de către director în fața consiliului profesoral, consiliului școlar al beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a conducerii asociației de părinți.

ART. 38

Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Mureș și postat pe site-ul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 39

(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației, 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.

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

ART. 40

(1) Documentele de prognoză ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”

(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

ART. 41

(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 3 - 5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT și analiza de tip PESTE;
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- d) planificarea tuturor activităților Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație. Planificarea strategică este elaborată pentru o perioadă de 3 - 5 ani, de către o echipă coordonată de către director, în colaborare cu partenerii Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, și se aprobă de către consiliul de administrație.

(3) 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;

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

(5) 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. 42

(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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(5) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiuni al școlii, care se aprobă de către consiliul de administrație.

ART. 43

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 al sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

ART. 44 Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- c) schema orară a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- d) planul de școlarizare.

TITLUL IV
Personalul unităților de învățământ
CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 45

- (1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal administrativ.
- (2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui administrativ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, prin reprezentantul său legal.

ART. 46

- (1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional beneficiarii primari și/sau colegii.
- (6) Personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare activități de pregătire suplimentară/meditații contracost cu beneficiarii primari 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 și Cercetării.
- (7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța beneficiarilor primari, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/ extrașcolare.
- (8) 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 beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

ART. 47

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (2) Prin organigrama Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 „Friedrich Schiller”

ART. 48 Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

ART. 49 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 „Friedrich Schiller”.

ART. 50 La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează, de regulă, următoarele compartimente: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II

Personalul didactic

ART. 51 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

ART. 52 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. 53 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

ART. 54

(1) În unitățile de învățământ se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”

(2) În cazul în care un cadru didactic își desfășoară activitatea în mai multe unități de învățământ, acesta va efectua serviciul pe școală într-o singură unitate de învățământ, la alegere, cu acordul conducerii acesteia.

(3) Personalul didactic care beneficiază de decontarea navetei are obligația de a preda documentele necesare compartimentului financiar până la date de 10 a fiecărei luni.

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

CAPITOLUL III

Personalul administrativ

ART. 55

(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 dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

ART. 56

(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 „Friedrich Schiller” și se aprobă de către directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

- (3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 „Friedrich Schiller”
- (5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în vederea asigurării securității beneficiarilor primari/personalului din unitate.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

ART. 57 Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

ART. 58

- (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
- (2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
- (3) Conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/ administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”

ART. 59 Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii.

ART. 60 Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V
Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice
CAPITOLUL I
Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”
SECȚIUNEA 1
Consiliul profesoral

ART. 61

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”. 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 cadrelor didactice.
- (3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele Consiliului Profesoral din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.
- (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 „Friedrich Schiller”, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.
- (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 „împotriva” și a numărului de abțineri;
 - d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;
 - e) asigurarea cvorumului.
- (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.
- (10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (11) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(12) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 62 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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 și Cercetării;
- 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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 profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, conform reglementărilor în vigoare;
- l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
- m) validează mediile la purtare mai mici de 7; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
- n) avizează oferta de curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ) pentru anul 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 elevi și părinți/reprezentanții legali ai acestora;
- o) avizează proiectul planului de școlarizare;
- p) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- q) dezbate și avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și regulamentul de ordine interioară;
- r) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- s) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- t) propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în condițiile legii;
- u) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- v) propune eliberarea din funcție a directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, conform legii.

ART. 63 Documentele consiliului profesoral sunt:

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

SECȚIUNEA a 2-a

Consiliul clasei

ART. 64

(1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal 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 reprezentantul beneficiarilor primari clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, în fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților/reprezentanților legali și ai beneficiarilor primari.

(4) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

ART. 65 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- b) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c) stabilește notele, respectiv mediile la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7;
- d) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 66

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

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

CAPITOLUL II
Responsabilități ale personalului didactic în
Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”
SECȚIUNEA 1

**Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
și coordonatorul pentru proiecte educaționale europene**

ART. 67

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, inițiază, organizează și desfășoară activități extracurriculare și extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului beneficiarilor primari, 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 și Cercetării privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de prioritățile și specificul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

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

(6) În unitățile de învățământ preuniversitar care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează **mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene.** În cazul în care Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

ART. 68

(1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;

b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

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

e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți;

- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
 - g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
 - h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
 - i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
 - j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
 - l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintea consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - m) inițiază și susține colaborarea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
 - n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
 - o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
 - p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
- (2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:
- a) oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 prevenire 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.
- (3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

ART. 69

- (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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.
- (4) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcție de specificul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (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 și Cercetării 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, a beneficiarilor primari ai educației, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
 - e) facilitează la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” 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 la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”;
 - h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - i) participă la activități organizate de ISJ Mureș/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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - 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 Mureș/ ME/ MIPE/ 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 menționat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

ART. 70

- (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.
- (2) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”

SECȚIUNEA a 2-a

Profesorul diriginte

ART. 71

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial și liceal.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

ART. 72

- (1) Profesorii diriginți sunt numiți anual, de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.
- (3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care a dobândit definitivarea/licențierea în învățământ, are cel puțin o jumătate din norma didactică în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și predă la clasa respectivă.

ART. 73

- (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 „Friedrich Schiller”.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei, atât la nivelul întregii clase, pe grupuri, cât și individual. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările beneficiarilor primari, 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) Profesorul diriginte desfășoară, în colaborare cu consilierul școlar și partenerii educaționali, comunitatea locală, activități de consiliere vocațională și de orientare școlară și profesională, pe tot parcursul învățământului gimnazial, vizînd aspecte referitoare la:
 - autocunoașterea, autoevaluarea,
 - lumea muncii: producție, salariu, șomaj, antreprenariat,
 - aspecte psiho-sociale, juridice ale muncii,
 - muncă și comunicare,
 - explorarea diversității profesiilor, meseriilor etc. din mediul de viață imediat, cel comunitar, regional, - exemple de aplicare a cunoștințelor școlare în viața practică,
 - luarea deciziilor legate de continuarea studiilor și carieră prin valorificarea informațiilor despre sine, educație și ocupații,
 - implicarea părinților/reprezentanților legali în consilierea vocațională a beneficiarilor primari,
- (6) Profesorul diriginte, în colaborare cu consilierul școlar și parteneri educaționali, urmărește dezvoltarea și perfecționarea abilităților personale și academice ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, conectându-i la trasee academice și de carieră prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educație și formare profesională și sprijinirea/susținerea inserției socio-profesionale viitoare a beneficiarilor primari.
- (7) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea beneficiarilor primari și a părinților/reprezentanților legali, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.
- (8) Profesorul diriginte colaborează cu consilierul școlar pentru consilierea școlară și psihologică a elevilor gravide și a beneficiarilor primari părinți cu privire la drepturile educaționale și la cele privind starea de sănătate.

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

(10) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, sprijin educațional, etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite etc.) disponibile la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 74

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții/reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

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

ART. 75 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
- h) activități de cunoaștere, 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 beneficiarilor primari;
- b) frecvența la ore a beneficiarilor primari;
- c) participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;
- d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b) cabinetul de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;
- c) directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;

- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) profesorii itineranți și de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul clasei și pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare și consolidare a competențelor acestora la grupă/clasă sau în afara ei;
- f) CJRAE pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
- 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;
- k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari;
- c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul absențelor se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență 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 „Friedrich Schiller”, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

ART. 76 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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;

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.

ART. 77

(1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern, numai pentru unitățile de învățământ de stat;
- e) comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART.78 În anul școlar 2025 - 2026 la nivelul școlii funcționează următoarele Comisii/grupuri:

1. Comisia pentru curriculum;
2. Comisia de evaluare și asigurare a calității;
3. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
4. Comisia pentru controlul managerial intern;
5. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
6. Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;
7. Comisia de revizuire a ofertei școlare și PDI;
8. Comisia pentru notare ritmică, frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar și verificarea documentelor școlare;
9. Comisia de inventariere a elementelor din patrimoniu;
10. Comisia de casare, clasare și disponibilizare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
11. Comisia gestionare SIIIR;
12. Comisia de întocmire a orarului;
13. Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală;
14. Comisia Programe guvernamentale – lapte și corn;
15. Comisia Programe guvernamentale – burse școlare;
16. Comisia Programe guvernamentale – tichete sociale;
17. Comisia de asigurare și gestionare a manualelor școlare;
18. Comisia pentru redactarea întocmirea Regulamentului de Ordine Interioară/ Regulamentului de Organizare și Funcționare;
19. Comisia de recepție marfă – școală;
20. Comisia de recepție marfă – grădiniță;
21. Grup de acțiune anti – bullying;
22. Comisia Strategiei Naționale
23. „Acțiunea Comunitară” (S.N.A.C.);

- 24. Comisia paritară;
- 25. Comisia de etică;
- 26. Comisia pentru protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- 27. Comisia pentru programe și proiecte educative;
- 36. Comisia Revisal;

ART. 79

(1) Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 77 alin. (2) lit.b) și e) sunt cuprinși: reprezentanți ai beneficiarilor primari din învățământul gimnazial cu statut de observatori/ reprezentanți ai beneficiarilor primari din învățământul liceal, reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(3) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum.

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

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

(7) În cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.

(8) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice, în funcție de nevoile proprii.

(9) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, precum:

a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la clasele de elevi;

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

f) realizarea la nivelul catedrelor/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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;

- h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și beneficiarilor primari;
 - i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către inspectoratul școlar a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ, elaborate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;
 - (k) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a CDEOȘ, din anul școlar următor;
 - l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
 - m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - 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 și Cercetării, 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).
- (10) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)** se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/ coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral.
- (11) 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.
- (12) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (13) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.
- (14) Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:
- a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și le raportează Caselor Corpului Didactic;
 - b) identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;
 - c) elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - 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;
- g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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 Mureș, cu CCD, cu Consiliul de Administrație și cu Consiliul Profesoral al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;
- m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(15) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (Grupul de acțiune antibullyng) se constituie la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- un director adjunct sau, după caz, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
- 1-3 elevi desemnați de consiliul școlar al elevilor;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu statut de invitați;
- profesorul-consilier școlar.

(16) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

(17) Fiecare unitate de învățământ elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în funcție de nevoile proprii.

(18) 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.

(19) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(20) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;

- 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- 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;
 - 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 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” (ex. tablourile expuse pe pereții Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale com Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” locale;
 - asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali ai Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 ai Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
 - 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

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

TITLUL VI
Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și
administrativ
CAPITOLUL I
Compartimentul secretariat

ART. 80

- (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician.
- (2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

ART. 81 Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- d) înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari și a statelor de funcții;
- g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării;
- 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 și Cercetării;
- i) păstrarea și aplicarea sigiliului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 „Friedrich Schiller”;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul financiar - contabil;
- n) gestionarea corespondenței Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la elevi, părinți/reprezentanți legali, alte persoane;
- 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, regulamentul de ordine interioară, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

ART. 82

- (1) Secretarul-șef/Secretarul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

- (2) Secretarul-șef/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.
- (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 „Friedrich Schiller”, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (5) Condiționarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor școlare sau a caracterizărilor este interzisă.
- (6) Secretarul-șef/Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.
- (7) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.
- (8) Conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.
- (9) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” va asigura un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.
- (10) Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali al acestuia în intervalul orar 8-9, respectiv 16-18, cel puțin două zile pe săptămână.

CAPITOLUL II

Compartimentul financiar-contabil

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

ART. 83

- (1) Compartimentul financiar – contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și de regulamentul de ordine interioară.
- (2) Compartimentul financiar – contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumită generic „contabil”.
- (3) Compartimentul financiar – contabil este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 84 Compartimentul financiar – contabil are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 „Friedrich Schiller” de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat;
- h) valorificarea rezultatelor 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 „Friedrich Schiller” 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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 compartimentului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a

Management financiar

ART. 85

(1) Întreaga activitate financiară a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se desfășoară pe baza bugetului propriu.

ART. 86 Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

ART. 87

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

(2) Resursele extrabugetare ale Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

ART. 88

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul administrativ al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 89 Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;

- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- c) întreținerea terenurilor, a clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
- 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 Compartimentul financiar-contabil;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA a 2-a

Management administrative

ART. 90 Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

ART. 91

(1) Inventarierea bunurilor Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

ART. 92 Bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” sunt administrate de către consiliul de administrație.

ART. 93 Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Biblioteca școlară sau centrul de documentare și informare

ART. 94

(1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se organizează și funcționează, atât în format fizic, cât și digital, biblioteca școlară, inclusiv biblioteca școlară virtuală, sau centrul de documentare și informare.

(2) Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(3) În Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Platforma școlară de e-learning – Microsoft Team Office 365

- (4) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar.
- (5) Biblioteca școlară este dotată și cu materiale, cărți, periodice, resurse educaționale în limbile minorităților naționale, care reflectă nevoile, interesele, cultura, istoria și identitatea minorităților naționale/grupurilor etnice/persoanelor cu dizabilități.

TITLUL VII
Elevii
CAPITOLUL I
Dobândirea și exercitarea calității de elev

ART. 95 Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii și elevii înscriși la Grădinița cu Program Prelungit „Raza de Soare”, la Grădinița „Friedrich Schiller” și la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

ART. 96

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se obține prin înscrierea în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.

(3) În vederea asigurării accesului la învățământul obligatoriu, unitățile de învățământ preuniversitar au obligația de a înscrie persoanele care nu dețin un cod numeric personal, în conformitate cu prevederile art. 105 alin. (11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

ART. 97

(1) Înscrierea în învățământul primar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții sau reprezentanții legali pot depune la secretariatul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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, menționate la alin. (2), Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” va consilia părinții sau reprezentanții 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 nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

ART. 98 Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

ART. 99

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

ART. 100

(1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, 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 profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul beneficiarilor primari minori, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal 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 eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a

medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

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

(7) Profesorul diriginte păstrează la sediul unității de învățământ, pe tot parcursul anului școlar, actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activității elevului.

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

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

ART. 101

(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 sportive, directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

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

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

ART. 102

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

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

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

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

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

(6) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al elevului care nu a fost înscris în sistemul de învățământ din România în ultimii doi ani, inspectoratul școlar organizează în cadrul unităților de învățământ grupe de acomodare, în conformitate cu Metodologia pentru organizarea grupelor de acomodare, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentul regulament.

(7) Grupele de acomodare au ca obiectiv sprijinirea elevului în dobândirea unui nivel corespunzător de limbă română și în recuperarea decalajelor de orice fel, precum și integrarea facilă în sistemul național de învățământ preuniversitar, prin activități extrașcolare.

CAPITOLUL II

Educația extrașcolară

ART. 103

(1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta unităților de învățământ sau în afara acestora, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se concentrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

(2) Oferta activităților de educație extrașcolară la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este elaborată în urma unei consultări a beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile și perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităților de educație extrașcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activități educaționale extrașcolare realizate de organizații publice sau private din afara sistemului național de învățământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar sau cu unitățile de educație extrașcolară.

ART. 104

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare sunt realizate în cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, al unităților de educație extrașcolară, în baze sportive, turistice și centre de agrement, în tabere școlare, muzee și galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, centre de tineret, grădini botanice, parcuri naționale, biblioteci și în alte spații educaționale care îndeplinesc condițiile de siguranță a beneficiarilor primari,

ART. 105

(1) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) Activitățile educaționale extrașcolare se pot desfășura sub formă de proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli de vară, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de beneficiari primari, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile beneficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și ale asociațiilor părinților/reprezentanților legali, acolo unde acestea există, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

- (5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, comitetele de părinți/asociațiile de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, 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 și Cercetării.
- (6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.
- (7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.
- (8) Rezultatele învățării dobândite de elevi prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al elevului și sunt recunoscute prin adevărinite, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora.
- (9) Cadrele didactice din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” valorifică rezultatele învățării dobândite de elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.
- (10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este parte a evaluării instituționale.

CAPITOLUL III

Evaluarea copiilor/elevilor

SECȚIUNEA 1

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

ART. 106 Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

ART. 107

- (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină.
- (2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare pentru fiecare disciplină. Pentru toate disciplinele din învățământul gimnazial și liceal, filierele teoretică, pentru disciplinele din trunchiul comun, standardele naționale de evaluare se elaborează de către Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare.
- (4) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă, punctaj etc., nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.

ART. 108 Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

ART. 109

- (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
- a) evaluări orale;
 - b) teste, lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;

- d) referate;
- e) proiecte;
- f) probe practice;
- g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul gimnazial și liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

ART. 110 Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

ART. 111

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

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I - IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul secundar

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma «Nota/data».

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

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

(6) 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.

(7) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 și eliminarea din examen/concurs.

(8) 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 beneficiarilor primari capabili de performanțe superioare.

(9) 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.

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

(11) 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.

(12) După finalizarea învățământului obligatoriu, portofoliul educațional poate fi completat cu rezultate ale activităților de învățare pe tot parcursul vieții.

ART. 112

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

(2) Numărul de 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 note acordate anual este, de regulă, cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ, dar nu mai mic de patru note pe an școlar pentru fiecare disciplină. În cazul disciplinelor de studiu cu mai puțin de o oră/săptămână, numărul minim de note acordate pentru un an școlar este de două.

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

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

ART. 113

(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

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

ART. 114

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

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

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

ART. 115

(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. 116

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

(2) Pentru elevii scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar, 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) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de: până la”, specificând totodată documentul medical, numărul

și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4)) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 calitative/note. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină (modificat de Punctul 2., Articolul I din ORDINUL nr. 4.498 din 8 iulie 2025).

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

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

ART. 117 Școlarizarea beneficiarilor primari sportivi nominalizați de federațiile naționale sportive pentru centrele naționale olimpice/de excelență se realizează în unități de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive și respectă dinamica selecției loturilor. Situația școlară, înregistrată în perioadele în care elevii se pregătesc în aceste centre, se transmite unităților de învățământ de care aceștia aparțin. În cazul în care școlarizarea se realizează în unități de învățământ care nu pot asigura pregătirea beneficiarilor primari la unele discipline de învățământ, situația școlară a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitățile de învățământ de care elevii aparțin, după întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.

ART. 118

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

(2) În situația în care părintele/reprezentantul legal optează pentru neparticiparea elevului la orele de religie, va depune o cerere în acest sens la secretariatul școlii până la data de 01.09 al anului școlar care va începe.

(3) Cererea de retragere se regăsește în Anexa 5 în prezentul Regulament de ordine interioară (RI) al unității școlare

(4) Părinții au obligația să menționeze în cererea de retragere, dacă elevul:

a) va rămâne în sala de clasă ca audient conform art. 11 din Metodologia de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;

b) părintele se angajează să răspundă de siguranța elevului în timpul orei de religie. În acest caz părinții au obligația de a semna o declarație pe proprie răspundere.

c) Declarația pe propria răspundere se regăsește în Anexa 6 din prezentul Regulament de ordine interioară (RI) al unității școlare.

ART. 119 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6/calificativul „Suficient”.

ART. 120

(1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de note prevăzut de prezentul regulament;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 și Cercetării;

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

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

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

(2) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari 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 de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevele gravide și elevii părinți declarați amânați în condițiile prevederilor alin. (1), lit.f) care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscrisi în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

(3) În situația în care un cadru didactic refuză să participe la examenul pentru încheierea situației școlare sau la examenul de corigență, consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, cu avizul inspectorului școlar de specialitate, va desemna un alt cadru didactic care să facă parte din comisia de examinare.

ART. 121

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

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

(3) Elevii considerați în situație de abandon școlar pot fi reînscrisi, 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 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, Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” 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.

ART. 122

(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 prin ordin de ministru.

ART. 123

(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;

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 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, socio-emoționale, 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.

ART. 124

- (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.
- (2) Pentru elevii din învățământul obligatoriu declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrisura se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) Elevii de la nivelul ciclului gimnazial din clasa a V-a, a VI-a, a VII-a sau a VIII-a care repetă **a treia** oară un an școlar nepromovat sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară, pot continua studiile în învățământul cu frecvență redusă.

ART. 125

- (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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, 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 decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în unitatea de învățământ nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisii pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.
- (5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

ART. 126

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.
- (5) În cazul beneficiarilor primari transferați în timpul anului școlar, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.
- (6) În cazul transferului beneficiarilor primari corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul beneficiarilor primari declarați amânați.

ART. 127

- (1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.
- (2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat

învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

ART. 128

(1) Elevii care dețin acte de studii și care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, pot dobândi calitatea de elev în România după echivalarea studiilor de către inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București. 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, în unități de învățământ preuniversitar. Dosarul pentru echivalare se depune la inspectoratele școlare județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ în termen de maximum 30 de zile de la data înscrierii în calitate de audient.

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

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

(5) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în baza hotărârii Consiliului de administrație luată 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, din care fac parte directorul/directorul adjunct și un psiholog școlar

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

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

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea atestatului de echivalare emis de inspectoratele școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

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

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

(11) În vederea școlarizării și înmatriculării, în cazul în care nu sunt deținute și prezentate documentele școlare care atestă perioadele sau anii de studii din străinătate, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari/elevii majori depun o cerere scrisă, adresată conducerii Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în vederea evaluării/examinării beneficiarilor

primari, precizând ultimul an de studiu pentru care se solicită evaluarea/examinarea. Cererea este înaintată de către conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” inspectoratului școlar.

(12) 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, după cum urmează:

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

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

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

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

(13) În cazul persoanelor care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu finalizată cu diplomă și solicită recunoașterea diplomei, Ministerul Educației și Cercetării poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ Mureș conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).

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

(15) Pentru elevii străini care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării. Beneficiarilor primari care au promovat cursul de inițiere în limba română li se eliberează certificate de competențe lingvistice. Acestea sunt înregistrate într-un registru unic de evidență a actelor de studii care atestă nivelul de cunoaștere a limbii române și care se întocmește, se completează și se arhivează în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” preuniversitar.

(16) Prin programul „A doua șansă” - învățământ secundar pot fi școlarizați și minorii și tinerii care au depășit vârsta de 18 ani, care au dobândit protecție internațională sau un drept de ședere în România, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățeni ai Confederației Elvețiene, cu sau fără acte de studiu.

(17) Elevii străini școlarizați prin programul „A doua șansă”, care nu cunosc limba română, simultan cu frecventarea programului au dreptul să participe, la cerere, și la cursul de inițiere în limba română.

(18) Prin excepție de la prevederile alin. (1) - (12), în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, beneficiarilor primari români înscriși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedură simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației și Cercetării, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

ART. 129

(1) Beneficiarilor primari din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” 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/reprezentantului legal. Rezervarea locului nu rămâne valabilă la trecerea de la nivelul de învățământ gimnazial la nivelul de învățământ liceal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de 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.

(3) Elevelor gravide și beneficiarilor primari părinți, pe perioada de îngrijire a copilului, li se rezervă locul în unitatea de învățământ în care sunt școlarizați, la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului

ART. 130

(1) Consiliul profesoral din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” validează situația școlară a beneficiarilor primari, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul beneficiarilor primari promovați, numărul și numele beneficiarilor primari corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, în situație de abandon școlar, precum și numele beneficiarilor primari cu note la purtare mai mici de 7.

(2) Situația școlară a beneficiarilor primari corigenți, amânați, repetenți sau în situație de abandon școlar se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, beneficiarilor primari majori de către profesorul diriginte, în cel mult 7 zile de la încheierea cursurilor.

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

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

SECȚIUNEA a 2-a

Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

ART. 131

(1) Examenele organizate de Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor proveniți din străinătate la secția germană sau maghiară;
- e) testare aptitudinilor de limbă germană maternă pentru elevii care provin de la alte secții decât germana și din clasa a IX optează pentru secția germană maternă.

(2) Organizarea, în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, a examenelor de admitere în învățământul liceal, precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

(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.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale, care pot organiza testări ale nivelului cunoașterii limbii de predare, în cazul în care numărul candidaților la înscrierea în clasa pregătitoare depășește numărul

de locuri, în baza metodologiei de înscriere în învățământul primar aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării.

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

ART. 132 Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

ART. 133 La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

ART. 134

(1) Pentru desfășurarea examenelor există două tipuri de probe: scrise și orale.

(2) Directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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.

(4) 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. 135

(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

(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 beneficiarilor primari 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 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.

ART. 136

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

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

(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. 137

(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. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

(2) Pentru elevele gravide și elevii părinți aflați în perioada de îngrijire a copilului, precum și în 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. 138

(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 „Friedrich Schiller”, 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. 127 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 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 unității de învățământ.

(3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator, precum și media obținută de elev la examen. 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 „Friedrich Schiller” toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările beneficiarilor primari la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 137 alin. (2).

(5) Lucrările scrise ale elevilor, precum și foile cu însemnările acestora de la proba orală a examenului, se păstrează în arhiva Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” pe o perioadă 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 beneficiarilor primari se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

ART. 139 După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV

Transferul beneficiarilor primari

ART. 140 Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale Regulamentului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 141 În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării.

ART. 142 Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și cu avizul consultativ al Consiliului de administrație al unității de la care se transferă. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

ART. 143

(1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” elevii se pot transfera de la o clasă la alta sau la/de la o altă unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

(2) În situații excepționale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă/formațiunea de studiu, ISJ Mureș poate aproba depășirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al unității de învățământ. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depășirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de elevi la formațiunea de studiu, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației și Cercetării, conform metodologiei în vigoare.

ART. 144

(1) Transferul elevilor de la o clasă cu predarea limbii germane în regim normal (germană modernă) la o clasă cu predare în limba germană maternă se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă între unități de învățământ, de la o formațiune de studiu cu predarea limbii germane moderne la una cu predarea limbii germane materne, vor susține un test de verificare a competențelor lingvistice;

b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” de către o comisie desemnată în acest sens de directorul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 145

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada vacanțelor școlare;

(3) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor Regulamentului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliu lui părinților într-o altă localitate;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;

d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;

f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

ART. 146 Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media/calificativul mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal sau, cu aprobarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 147

(1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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. 148

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

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

ART. 149 După aprobarea transferului, Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de la care se transferă elevul este obligată să trimită la Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

CAPITOLUL V

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

ART. 150

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

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

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

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

a) un cadru didactic desemnat din cadrul CJRAE pentru supravegherea parcursului educațional, pentru a ține în permanență legătura cu unitatea de învățământ la care aceștia sunt înmatriculați și pentru a propune măsuri educaționale în interesul acestora;

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

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

TITLUL IX
Partenerii educaționali
CAPITOLUL I
Drepturile părinților/reprezentanților legali

ART. 151

- (1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.
- (2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.
- (3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar 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.
- (4) Statul sprijină părinții/reprezentanții legali în vederea exercitării responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se organizează cursuri de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinți.

ART. 152

- (1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.
- (2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

ART. 153

- (1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 unității de învățământ;
 - b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
 - c) depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”;
 - d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
 - e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
 - f) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității.
- (2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în Școala Gimnazială „Friedrich Shiller”.

ART. 154 Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

ART. 155

- (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; implicat, profesorul diriginte; Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților/reprezentanților legali. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
- (2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”; acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților/reprezentanților legali

ART. 156

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

(2) Părinții/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) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ.

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

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

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și liceal are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(7) Părintele/reprezentantul legal 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(8) Părintele este obligat să informeze imediat conducătorul de clasă în cazul în care întârzie să preia elevul de la încheierea cursurilor. Școala va adopta toate măsurile necesare pentru asigurarea protecției elevului. Părinții care nu asigură preluarea elevului sau nu desemnează o persoană responsabilă răspund în fața autorităților competente pentru eventualele incidente survenite pe traseu. În acest sens, părinții au obligația de a semna o declarație de luare la cunoștință. elevului.

(9) Declarația se regăsește în Anexa 6 în prezentul Regulamentul de ordine interioară (RI) al unității școlare

ART. 157 Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ.

ART. 158 Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali

ART. 159

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

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” privind

activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării beneficiarilor primari.

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, și nu situația concretă a unui beneficiar primar. Situația unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezența părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

ART. 160

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinți

ART. 161

(1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, la nivelul fiecărei 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/reprezentanților legali, convocată de 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) Comitetul de părinți pe 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 diriginte.

(5) Comitetul de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

ART. 162

Comitetul de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;

b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al unității de învățământ;

c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

g) se implică în asigurarea securității beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

ART. 163 Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al

părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și alte foruri, organisme și organizații.

ART. 164

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

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

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali/ Asociația de părinți

ART. 165

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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 Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

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

ART. 166

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/ reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

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

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/ reprezentanților legali.

(7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

ART. 167 Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia elevului din oferta școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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 „Friedrich Schiller” în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților de clasa a VIII-a;
- j) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu;
- k) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în asigurarea sănătății și securității elevilor.
- m) susține conducerea Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” în organizarea și desfășurarea programului „Școală după școală”.

ART. 168

1) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” 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 „Friedrich Schiller”, 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 elevilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” 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.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

ART. 169

(1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” încheie cu părinții/tutorii/susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa 3, care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Asociației de părinți.

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul fiecărei unități și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți.

Art. 170

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(2) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sau Structura Grădinița „Raza de Soare”, 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.

(3) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și își produce efectele de la data semnării. Părintele are obligația de a semna contractul educațional conform art. 106, alin (8) litera d din Legea 198 / 2023.

(4) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(5) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

(6) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, ISJ Mureș poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

(7) 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.

ART. 171

(1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul unității de învățământ, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al unității de învățământ sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile art. 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Școala și comunitatea

Parteneriate/Protocoloale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

ART. 172 Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

ART. 173 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

ART. 174 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, 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, poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

ART. 175 Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, în conformitate cu legislația în vigoare și cu 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 pentru accelerarea învățării, precum și activități de recuperare cu elevii, prin programele „Învățare remedială” sau „Școala după școală”.

ART. 176

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

(3) 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/beneficiarilor primari și a personalului în perimetrul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”.

ART. 177

(1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, 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 „Friedrich Schiller”, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul 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 „Friedrich Schiller” poate încheia protocoale de parteneriat și poate 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/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 178 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

ART. 179

(1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a Țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii unităților de învățământ preuniversitar.

(5) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către elevi se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul orelor de curs se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

ART. 180

(1) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea beneficiarilor primari care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, fiecare unitate de învățământ va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare și educare pentru elevi și părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, unitățile de învățământ vor colabora cu autoritățile locale, organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

ART. 181

(1) Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” are obligația publicării pe site-ul propriu și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a autorizației de securitate la incendiu, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

(2) Pentru clădirile care nu dețin autorizație de securitate la incendiu, entitățile prevăzute la alin.

(1) au obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice

altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, dacă se impune sau nu obținerea acestui act administrativ pentru fiecare clădire de învățământ.

(3) În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare, entitățile prevăzute la alin. (1) au obligația aducerii la cunoștința publicului, prin intermediul site-urilor proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a acestui fapt.

ART. 182

(1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliul de administrație ale unității de învățământ este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară se respectă prevederile Statutului elevului, aprobat prin ordin al ministrului Educației și Cercetării



Director,
prof. Bendriș Dana Maria

Anexe:

Anexa 1 Prevenirea violenței psihologice -bullyingul

Anexa 2 Cod de etică

Anexa 3 Contractul educational

Anexa 4 Fișa de monitorizare a comportamentului elevului

Anexa 5 Cerere neparticipare ore de religie

Anexa 6 Declarație pe propria răspundere

Anexa 7 Declarație de asumare a responsabilității preluării minorului, după terminarea programului școlar

PREVENIREA VIOLENȚEI PSIHOLOGICE - BULLYINGUL

Art. 1 Scopul normelor metodologice:

- 1) să ajute la crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea de învățământ, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivarea pentru învățare și asigurarea stării de bine a antepreșcolarului/ preșcolarului/ elevului în unitatea de învățământ;
- 2) să ofere un instrument de lucru pentru cadrele didactice care lucrează cu antepreșcolari/preșcolari/elevii din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și în structura Grădinița P.P. „Raza de soare”, familiile copiilor, autoritățile responsabile cu protecția copilului împotriva violenței, inclusiv a violenței psihologice - bullying și cu furnizorii de servicii specializate pentru reabilitarea copiilor-victime, martori și/sau a copiilor cu un comportament agresiv;
- 3) să promoveze activități de prevenire și combatere a tuturor formelor de bullying și cyberbullying în sistemul educațional preuniversitar;
- 4) să prevină, să identifice, să semnaleze și să intervină în echipă multidisciplinară, în situațiile de violență psihologică - bullying și cyberbullying.

Art. 2 Definiții operaționale:

- a) violență psihologică - bullying este acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale. Sunt excluse termenului de violență psihologică - bullying relațiile violente dintre adulți și copii și relațiile violente între adulți în cadrul unității de învățământ;
- b) violență fizică se realizează prin atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.;
- c) violență psihologică cibernetică sau cyberbullyingul constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie. Această formă de violență nu se limitează la comportamente repetate de tip: mailuri, postări, mesaje, imagini, filme cu un conținut abuziv/jignitor/ofensator, aceasta însemnând, de asemenea, și excluderea deliberată/marginalizarea unui copil în spațiul online, spargerea unei parole de cont personal de e-mail, derulate pe grupuri și rețele de socializare online sau prin alte forme de comunicare electronică online;
- d) abuzul emoțional constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică. În această situație, abuzul emoțional vine din partea unei persoane care se află în relație de încredere, de răspundere sau de putere cu copilul. Ca modalitate concretă, o situație de abuz emoțional poate îmbrăca formă de umilire verbală și/sau nonverbală, intimidare, amenințare, terorizare, restrângerea libertății de acțiune, denigrarea, acuzațiile nedrepte, discriminarea, ridiculizarea și alte atitudini ostile sau de respingere față de copil. Dacă abuzul emoțional este repetitiv și susținut, acesta poate conduce la afectarea diverselor paliere ale psihicului copilului, precum structura de personalitate, afectele, cognițiile, adaptarea, percepția, devenind abuz psihologic, care are consecințe mai grave și pe termen lung asupra dezvoltării copilului;
- e) violență sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice - bullying, constă în comentarii degradante cu conotații sexuale, injurii, propuneri indecente făcute victimei, atingeri nepotrivite;
- f) comportamentul agresiv - tip de comportament al unui elev, orientat în sens ofensator, umilitor sau distructiv, care provoacă daune morale, psihologice și/sau materiale unui alt copil sau grup de copii;
- g) preșcolarul/elevul-victimă este copilul care a suferit un prejudiciu ori o atingere a vieții, a sănătății sau a integrității sale psihice și/sau fizice, ca urmare a unei fapte de violență săvârșite de altcineva, copil sau adult;
- h) preșcolarul/elevul-martor se referă la preșcolarul/elevul care a suferit indirect un abuz emoțional și/sau psihologic, asistând la o situație de violență asupra unui alt copil;
- i) semnalarea unei situații de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul atât al copilului victimă

sau martor, cât și al copilului cu un comportament agresiv, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;

Art. 3 Mecanismul de intervenție în prevenirea și combaterea bullyingului din unitățile de învățământ

1) la nivelul instituției de învățământ s-a creat echipa multidisciplinară – Grupul de acțiune antibullying format din:

- directorul unității școlare
- 2 consilieri școlari – un consilier școlar pentru secția cu predare în limba maghiară și un consilier școlar pentru secțiile cu predare în limba română și germană
- 3 cadre didactice care fac parte din Comisia pentru prevenirea violenței
- 1 elev din clasa a VIII- a
- 1 reprezentant al părinților
- 1 reprezentant al autorității locale

2) grupul de acțiune antibullying la nivelul Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller” este coordonat de către directorul unității sau, prin delegare, de personal specializat, precum: cadrul didactic, profesorul consilier școlar, alți specialiști din unitatea de învățământ care inițiază și derulează programe de prevenire a bullyingului, împreună cu parteneri de la nivelul comunității, ONG-uri, poliția, autorități locale;

3) grupul de acțiune antibullying elaborează de strategii și planuri de asigurare și de menținere a unui climat social adecvat educației de calitate, condiție esențială pentru prevenirea și combaterea bullyingului, prin:

- a) aplicarea politicilor de prevenire și de combatere a bullyingului;
- b) procese participative cu implicarea directă a elevilor, a părinților, a cadrelor didactice și a personalului auxiliar;
- c) evaluări anuale ale climatului educațional, incluzând dezbateri, focus-grupuri, propuneri extracurriculare, care au ca scop diminuarea fenomenului de bullying;
- 3) în identificarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice/ grupul de acțiune antibullying trebuie să facă diferența între situațiile accidentale, de mici șicane, abuz și situațiile violente repetitive și intenționate;

Art. 4 Prevenirea bullyingului și a cyberbullyingului în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și în Structura Grădinița cu P.P. „Raza de Soare” prin intermediul grupului de acțiune antybullying, care se realizează prin:

- 1) identificarea unor eventuale probleme/situații de risc;
- 2) inițiază propuneri cu privire la tipurile de prevenire și intervenție necesare, pe care, după aprobarea în consiliile de administrație, le vor transmite inspectoratelor școlare, în vederea avizării și monitorizării.
- 3) implementarea, la nivelul unității de învățământ, a unui plan școlar de prevenire și combatere a violenței, care cuprinde:
 - a) activități de informare și conștientizare asupra fenomenului de bullying pentru personalul școlii, copii și părinți;
 - b) măsuri de comunicare și informare internă, la nivelul unității de învățământ, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, raportare și intervenție a situațiilor de bullying în unitatea școlară și în grădiniță;
 - c) proceduri de intervenție în situațiile de violență psihologică - bullying;
 - d) responsabilizarea cadrelor didactice în scopul intervenției imediate în cazurile de bullying semnalate sau identificate;
 - e) organizarea unor activități, precum concursuri, colaje, dezbateri, teatru forum ș.a., în scopul încurajării respectării valorilor și misiunii declarate a școlii, participarea la identificarea, medierea sau raportarea situațiilor de bullying;
 - f) atragerea părinților în participarea la dezbateri și sesiuni de informare cu privire la bullying;
 - g) activități de măsurare a impactului acțiunilor cuprinse în planul antibullying și a eficienței grupului de acțiune;
 - h) alte activități cu scopul de a preveni bullyingul.
- 4) desfășurarea unor activități de informare și conștientizare, în colaborare cu alte instituții sau specialiști cu competențe în domeniu;
- 5) promovarea relațiilor democratice între copii și adulți, prin toleranță, respect, incluziune și solidaritate;
- 6) implementarea de măsuri administrativ-organizatorice, care să contribuie la crearea unui mediu securizant din punct de vedere fizic și emoțional pentru copii, în unitatea de învățământ, precum montarea de camere de luat vederi, profesori de serviciu, asigurarea pazei spațiilor educaționale, dispunerea mobilierului în clasă în scopul facilitării colaborării între copii, promovarea lucrului în echipă, constituirea formațiunilor de studiu, conform prevederilor legale;

7) formarea cadrelor didactice în sensul dezvoltării personale și al utilizării metodelor de disciplină pozitivă prin participarea la cursuri, seminare, programe de dezvoltare personală privind gestionarea emoțiilor/deprinderea abilităților de comunicare nonviolentă/cunoașterea tipurilor comportamentale ale copilului în diferitele sale etape de dezvoltare/identificarea și aplicarea de practici și modalități sigure și utile de prevenire și răspuns la bullying.

8) participarea cadrelor didactice la programele de formare continua prin programe de tip Erasmus, conversie profesională sau programe oferite de Casa Corpului Didactic Mureș, precum și alte tipuri de activități de formare care să urmărească modul de relaționare a cadrelor didactice, a profesorilor-consilieri școlari din unitățile de învățământ cu preșcolarii/elevii-victime, martorii, sau preșcolarii/elevii cu un comportament agresiv, aflați în proces de reabilitare terapeutică sub îndrumarea unui specialist din instituții publice sau entități private certificate în acest sens și cu părinții acestora;

9) consultarea promptă a unei persoane specializate în psihologia clinică a copilului sau a psihiatriei pediatrie, în cazul în care există suspiciunea că un copil este victimă;

Art. 5 Combaterea bullyingului și a cyberbullyingului în Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” și în Structura Grădinița cu P.P. „Raza de Soare” prin intervenție integrată, prin identificare și semnalare

1) orice situație de violență psihologică - bullying sau suspiciune de violență psihologică - bullying face obiectul unei sesizări din partea oricărei persoane care se află în anturajul preșcolarului/elevului, respectiv părintele, un membru al familiei, un alt copil sau un adult sau de către victima însăși, către un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director sau personal auxiliar.

2) orice preșcolar/elev care are suspiciuni privind o situație de violență psihologică - bullying asupra unui coleg are obligația de a sesiza un cadru didactic de referință din unitatea de învățământ: educator/învățător/diriginte/profesor/consilier școlar/director/altă persoană din școală.

3) cadrul didactic/Personalul auxiliar din unitatea școlară sesizat cu situația de bullying este obligat să informeze de îndată directorul unității de învățământ, care are obligația de a convoca, pentru analiza situației, persoanele cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului.

(4) în situația în care, în cadrul unității de învățământ, nu este disponibilă sau nu există o persoană cu competențe în problematica violenței, inclusiv a bullyingului, responsabilitatea îi revine cadrului didactic care a fost sesizat, profesorului, consilierul școlar și directorului.

5) combaterea violenței psihologice - bullying, ca oricare altă formă de violență asupra copilului în unitatea de învățământ, se realizează de către cadrele didactice/personal auxiliary din unitatea de învățământ prin:

- a) identificarea situațiilor de bullying;
- b) identificarea timpurie a elevilor vulnerabili la acțiuni de tip bullying;
- c) identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying;
- d) semnalarea suspiciunilor sau a situațiilor identificate de bullying;
- e) colaborarea proactivă a persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în echipa multidisciplinară constituită pe caz pentru soluționarea acestuia;
- f) analiza și soluționarea cazului;
- g) luarea măsurilor de prevenire a reiterării cazurilor de violență psihologică - bullying împotriva aceleiași victime/asupra altor victime.
- h) valorificarea intereselor, aptitudinilor și a capacității elevilor, prin diferite activități școlare și extrașcolare, pentru a preveni manifestări problematice de tip bullying;
- i) implicarea consiliului școlar al elevilor în proiectarea și derularea de activități de prevenire și reducere a manifestărilor de tip bullying;
- j) colaborarea cu părinții și, după caz, cu asociația părinților din unitatea de învățământ și informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi școala în scopul prevenirii acțiunilor de tip bullying și ameliorării relațiilor părinți-copii și copii-copii, prin consiliere psihologică, psihoterapie, mediere, cu implicarea în astfel de activități a personalului specializat, din școală sau de colaboratori psihologi;
- k) colaborarea unității de învățământ cu părinții elevilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de tip bullying, pentru a găsi și aplica soluții pentru prevenirea bullyingului;
- g) identificarea unor părinți-resursă care să se implice în activitățile de prevenire;
- l) inițierea unor programe destinate părinților, centrate pe conștientizarea, informarea și formarea cu privire la dificultățile de adaptare a copiilor la mediul școlar și la diferite aspecte ale acțiunilor de tip bullying, forme, cauze, modalități de prevenire, parteneri;
- m) semnalarea către autoritățile competente a cazurilor de familii cu un comportament abuziv față de copii;

n) colaborarea unității de învățământ cu autorități și instituții cu responsabilități în prevenirea și combaterea violenței asupra copilului, inclusiv a violenței psihologice - bullying, precum Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptii, Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș;

Art. 6 Identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying

1) identificarea situațiilor de bullying sau cyberbullying asupra preșcolarului/elevului în unitatea de învățământ se realizează de către cadrele didactice care interacționează direct cu preșcolarul/elevul, pe baza propriilor evaluări și a completării unui formular de risc, prevăzut în Anexa nr. 1 din Ordinul OMEC 4343/27.05.2020, care fac parte integrantă din dosarul Grupului de acțiune antibullying.

2) în situația confirmării situației de bullying, rezultatul este comunicat conducerii unității de învățământ, comisiei și părinților/reprezentantului legal al preșcolarului/elevului-victimă și al elevului ce manifestă un comportament agresiv.

3) dacă situația sesizată nu a fost identificată ca bullying, dar se constată urmări fizice/emoționale asupra preșcolarului/elevului, se anunță imediat atât părintele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului-victimă, cât și Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Mureș (DGASPC Mureș), poliția, Serviciul Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare, după caz.

4) după semnalarea situației de violență psihologică - bullying, cadrele didactice sunt integrate în echipa multidisciplinară în procesul de management al cazului, de readaptare fizică, psihologică și de reintegrare socială a preșcolarului/elevului-victimă, a preșcolarului/elevului martor, precum și a preșcolarului/elevului cu comportament agresiv.

Art. 7

1) **Semnalarea situației de violență psihologică - bullying este** procesul prin care o situație de violență asupra unui copil este adusă la cunoștința autorităților în drept de către cadrele didactice din unitatea de învățământ, DGASPC Mureș, Serviciul public de asistență socială/Direcția de asistență socială, abilitate să ia măsuri în interesul preșcolarului/elevului-victimă, martor sau preșcolarului/elevului cu comportament agresiv și a asigura/facilita accesul acestuia la servicii specializate în vederea reabilitării;

2) Semnalarea suspiciunii sau a oricăror forme de violență, inclusiv a violenței psihologice - bullying se realizează de către cadrele didactice/directorul unității de învățământ, prin completarea și transmiterea către DGASPC Mureș a fișei pentru semnalarea obligatorie a situației de violență asupra copilului, prevăzută în Anexa nr. 2 din Ordinul OMEC 4343/27.05.2020, care fac parte integrantă din dosarul Grupului de acțiune antibullying ;

Art. 8 În scopul conștientizării dimensiunii fenomenului violenței psihologice - bullying, al identificării unor metode practice și adecvate de reducere a acestuia, precum și a unor metode de dezvoltare a comportamentelor nonviolente în școală, aceste teme sunt discutate în consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul școlar al elevilor, comitetul de părinți, asociațiile de părinți.

CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI AL PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „FRIEDRICH SCHILLER” ȘI A STRUCTURII GRĂDINIȚA „RAZA DE SOARE”

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

În acest document, au fost specificate principiile de comportament etic necesare pentru a menține standardele de integritate, conducere și profesionalism în rândul profesorilor și personalului didactic auxiliar. Toate aceste aspecte integrate în cadrul unui cod aparțin managementului de vârf. După elaborare, acesta trebuie comunicat tuturor părților interesate, atât din interiorul, cât și din afara unității. Prezentul Cod de Etică este elaborat în baza următoarelor documente:

- Art. 10 și Art. 16 din Ordinul M.E.C.T.S nr. 5550/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar.
- Prevederile „Statutului personalului didactic” din Legea Educației Naționale 1/2011.

Promovarea valorilor etice se face prin lucru în echipă și prin inițiativă, iar rezultatele apar prin creșterea reputației și a imaginii școlii. În acest context, prezentul Cod de etică și deontologie profesională promovează:

- Competența profesională;
- Integritatea morală;
- Cultura organizațională;
- Formele respectului (față de muncă și valori, față de persoane și comunitate);
- Creativitatea, inițiativa și personalitatea;
- Armonizarea interesului individual cu cel colectiv;
- Deschiderea către viața comunității;
- Alinierea la tendințele și practicile învățământului european.

Codul de Etică se referă la valorile esențiale legate de profesia de profesor, și anume: integritatea, onestitatea, respectul, responsabilitatea și încrederea. Profesorul trebuie să demonstreze INTEGRITATE prin:

- crearea și menținerea relațiilor profesionale corespunzătoare;
- exersarea acțiunilor de zi cu zi cu corectitudine.

Profesorul trebuie să demonstreze ONESTITATE prin:

- comportament imparțial, încredere și onestitate;
- exprimarea stimei față de o altă persoană, acționând și discutând sincer și corect.

Profesorul trebuie să demonstreze RESPECT exprimat prin:

- toleranță, atenție și înțelegere cu alte persoane
- conștientizarea faptului că relația cu elevii și părinții acestora trebuie să fie bazată pe respect reciproc, încredere și confidențialitate.

Profesorul trebuie să demonstreze RESPONSABILITATE prin:

- punerea în prim plan a educației și instruirii elevilor;
- angajarea în activități de dezvoltare profesională continuă și de îmbunătățire a strategiilor de predare-învățare;
- colaborarea și cooperarea cu colegii în interesul educării și instruirii elevilor.

OBIECTIVE Codul de conduită etică este construit în jurul următoarelor obiective:

- promovarea valorilor și principiilor etice;
- crearea unui climat etic adecvat activității profesionale în acord cu misiunea instituției;
- prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
- descurajarea practicilor imorale;
- sancționarea abaterilor de la valorile și cultura instituției.

CAPITOLUL II

VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

Personalul didactic din Școala Gimnazială „Friedrich Schiller” trebuie să-și desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele valori și principii:

- imparțialitate, independență și obiectivitate;
- responsabilitate morală, socială și profesională;
- integritate morală și profesională;
- confidențialitate;
- activitate în interesul public;
- respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- respectarea autonomiei personale;
- onestitate și corectitudine intelectuală;
- respect și toleranță;
- exigență în exercitarea profesiei;
- interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- implicarea în dezvoltarea societății, în creșterea calității activității didactice și a prestigiului unității de învățământ preuniversitar, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- respingerea conduitelor didactice inadecvate.

NORME DE CONDUITĂ A CADRELOR DIDACTICE FAȚĂ DE ELEVI

Cadrele didactice trebuie:

- să respecte dreptul elevilor fără discriminare;
- să înțeleagă unicitatea, individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui elev, să prevadă orientarea și să încurajeze fiecare elev pentru a-și atinge întregul său potențial cultural și uman;
- să mențină relații profesionale cu elevii;
- să apere și să promoveze interesele elevilor și să facă orice efort pentru a proteja elevii de abuzuri fizice, psihice sau sexuale;
- să manifeste simțul datoriei, seriozitate și confidențialitate în toate problemele ce vizează binele elevilor lor;
- să-și exercite autoritatea cu dreptate și înțelepciune;
- să se asigure că relația privilegiată între profesor și elev nu este exploatată în niciun fel;
- să manifeste pentru elevi cinste și integritate și să nu întreprindă nimic ce ar putea discredita aceste calități;
- să fie conștient că fiecare copil este o individualitate și că există deosebiri între ei în asimilarea cerințelor promovate de educație;
- să nu utilizeze relațiile profesionale cu elevii în avantaje private;
- să nu divulge informații despre elevi, obținute pe parcursul serviciului profesional, cu excepția situațiilor cerute de lege sau de scopul profesional;
- să nu accepte favoruri sau cadouri de la elevi în schimbul unor privilegii și să nu accepte, direct, sau indirect, orice tip de recompensă de la elevi;
- să evalueze elevul doar în baza meritului și performanțelor școlare;
- să nu aplice pedepse corporale față de elevi.

NORME DE CONDUITĂ COLEGIALĂ

Cadrele didactice trebuie să:

- să promoveze relații profesionale bazate pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului;
- să fie pregătite să ofere sfaturi și asistență în mod special celor ce sunt la început de carieră sau în pregătire;
- să mențină confidențialitatea informațiilor despre colegi obținute în cursul serviciului profesional, dacă dezvăluirea nu servește îndeplinirii unei sarcini de serviciu;
- să-și asiste colegii în procedurile paritare negociate și agreate între sindicatele din educație și angajatori;

- să apere și să promoveze interesele și binele colegilor și să-i protejeze de abuzuri fizice sau psihice;
- să nu accepte gratitudini, atenții sau favoruri ce ar putea leza sau influența deciziile / acțiunile profesionale;
- să nu încerce să influențeze Inspectoratul Școlar și Ministerul Educației. prin conținuturi ce ar putea afecta profesorii, elevii și unitatea de învățământ (reclamații).

NORME DE CONDUITĂ A CADRELOR DIDACTICE FAȚĂ DE PĂRINȚI

Cadrele didactice trebuie:

- să recunoască dreptul părinților la informare și consultare, prin metode agreate, cu privire la binele și progresul copiilor lor;
- să respecte autoritatea părintească legitimă, dar să acorde sfaturi dintr-un punct de vedere profesional cu privire la ce este cel mai bine pentru interesul copilului;
- să facă orice efort pentru a încuraja părinții să se implice activ în educația și succesul copiilor;
- să informeze părinții cu onestitate și tact pedagogic despre progresul sau deficiențele elevilor;
- să lucreze și să coopereze cu părinții elevilor, stabilind relații deschise, principiale, cinstită și respectuoase;
- să nu accepte favoruri sau cadouri, în schimbul unor privilegii.

NORME DE CONDUITĂ A ECHIPEI MANAGERIALE

Cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere vor respecta și aplica următoarele norme de conduită managerială:

- respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;
- promovarea standardelor profesionale și morale specifice;
- aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;
- evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;
- selectarea personalului didactic și personalului didactic auxiliar de calitate, conform legislației în vigoare;
- interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;
- respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;
- interzicerea oricărei forme de hărțuire a personalului didactic, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;
- exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, exclusiv din perspectiva evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

CAPITOLUL III

RĂSPUNDERI PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR CODULUI

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea prezentelor normelor de etică și deontologie care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

În fișa de evaluare a activității cadrelor didactice, se vor include INDICATORI referitori la starea disciplinară a colectivelor de elevi și la gradul de implicare în soluționarea situațiilor disciplinare deosebite (colaborarea cu conducerea, cu psihologul școlii, cu familia, cu partenerii de educație etc.).

Dacă, pe durata unui an școlar, se primesc la adresa unui cadru didactic reclamații (contestații) pertinente, în mod repetat, scrise sau verbale, cu privire la calitatea procesului de predare – învățare, nerespectarea deontologiei profesionale sau la corectitudinea evaluării, acesta va fi pus în discuția unei comisii interne de disciplină care va înainta Consiliului de Administrație propuneri corespunzătoare.

Refuzul de a îndeplini sarcinile de serviciu și de a răspunde la solicitările unității conform fișei postului, duce la diminuarea calificativului anual și sancționarea în conformitate cu prevederile Codului de etică și Statutului personalului didactic.

Constituie abatere de la normele de etică și deontologie profesională și transmiterea, către colegi, elevi și părinți, de informații deformate în mod tendențios cu scopul de a induce nemulțumiri colective și/sau acțiuni de protest în rândul acestora.

SANCTIUNI PENTRU PROFESORI

Abateri	Prima dată	De mai multe ori
Întârzieri repetate la ore	Notarea în condica de prezență	Atenționare în fața Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație. Neplata orei dacă întârzierea depășește 10 minute
Absență nemotivată de la ore	Neplata orei	Neplata orelor. Diminuarea calificativului anual Sanctiune salarială stabilită de Consiliul de Administrație
Atitudine necorespunzătoare față de colegi, elevi, părinți	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului Profesorat. Diminuarea calificativului anual.
Absență nemotivată de la Consiliul Profesorat	Avertisment	Atenționare în fața Consiliului Profesorat. Diminuarea calificativului anual.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Comportamentul etic în rândul cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și administrativ reprezintă expresia atitudinilor și practicilor pe care aceștia le promovează în nume propriu în cadrul unității. Atunci când există dubii serioase cu privire la comportamentul etic al colegilor sau dacă profesorii sunt nevoiți să lucreze în situații care nu reflectă standardele menționate în acest Cod Etic, cadrul didactic este obligat să ia măsuri corespunzătoare pentru a rectifica aceste condiții.

Până la elaborarea și aprobarea unei proceduri de aplicare, următoarea procedură poate servi ca ghid pentru menținerea standardelor:

- Profesorul trebuie să se anunțe și să se consulte în mod confidențial cu conducerea unității cu privire la situația prin care s-a încălcat Codul Etic.
- Când este posibil, responsabilul de catedra/comisie trebuie să se apropie direct de colegul al cărui comportament este discutabil și să caute rezolvarea situației.
- În cazul în care problema rămâne încă nerezolvată, recomandările trebuie să se facă de către Comisia de etică.

Comisia de etică este responsabilă pentru:

- Promovarea principiilor și normelor de etică și deontologie profesională.
- Revizuirea periodică și afișarea modificărilor făcute la Codul de etică.
- Diseminarea și explicarea conținutului Codului de etică.
- Repartizarea responsabilităților pentru monitorizarea comportamentelor.

Prezentul proiect de Cod de etică și deontologie profesională va fi supus spre dezbateri în ordinea menționată de către Consiliul Profesorat, Comisia de etică și disciplină, Comisia paritară, și apoi va fi prezentat spre aprobare Consiliul de Administrație.

Din momentul aprobării, Codul, în forma finală, devine obligatoriu pentru tot personalul unității. Obligatorietatea este individuală și constă în cunoașterea, însușirea și respectarea principiilor și normelor din prezentul Cod.

Prezentul Cod este act adițional al Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ.

Contractul educational**FIȘA DE MONITORIZAREA COMPORTAMENTUL ELEVILOR****Tabel nominal cu elevii clasei a de la Școala Gimnazială****„Friedrich Schiller”**

Numele elevului	Avertisment însoțit de Observație individuală /data, ora /profesorul care a consemnat/semnătura	Abatere nr.1 (Se va consemna tipul abaterii. De ex. ținută necorespunzătoare/folosirea telefonului fără acordul cadrului didactic/deranjarea orei/altele etc... Data, ora /profesorul care a consemnat/semnătura profesorului. Poate constitui abatere orice încălcare a îndatoririlor elevului. Aceasta va fi adusă la cunoștința dirigintelui care va informa părinții elevului.	Abaterere nr. 2	Abatere nr. 3.	OBSERVAȚII La trei abateri se va întruni consiliul profesoral și se va decide scăderea unui punct la purtare. Abaterile se cumulează din mai multe module, nu se vor anula la finalul modulelor.
-----------------	---	--	-----------------	----------------	--

CERERE

Doamnă director,

Subsemnatul/subsemnata _____,
 domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____,
 nr. _____, bloc____, sc. _____, ap.____, în calitate de reprezentant legal al elevului/eleveii
 _____, înscris/înscrisă în clasa _____, în anul școlar
 _____, la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, din Tg – Mureș, județul Mureș,
 prin prezenta solicit neparticiparea fiului meu/fiicei mele la orele de religie.

Menționez că în timpul orei de religie fiul meu/fiica mea (bifați căsuța conform opțiunii
 pe care o alegeți):

☐ va rămâne în sala de clasă ca audient conform art. 11 din Metodologia de organizare a
 predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar.

☐ mă angajez să răspund de siguranța elevului în timpul orei de religie – atașez declarația
 pe propria răspundere – Anexa 1.

Data:

Semnătura,

Doamnei director a Școlii Gimnaziale „Friedrich Schiller”,

Prezenta cerere a fost datată, semnată, înregistrată și depusă la secretariatul școlii în două
 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnata/subsemnatul _____, domiciliat(ă)
 în localitatea _____, str. _____, nr.____,
 bloc _____, sc _____, ap. _____, în calitate de reprezentant legal al elevului/eleveii
 _____, înscris(ă) în clasa _____, în anul școlar _____
 la Școala Gimnazială „Friedrich Schiller”, din Tg. Mureș, județul Mureș.

Declar pe proprie răspundere, că îmi asum întreaga responsabilitate în ceea ce privește asigurarea protecției, a integrității (fizice și psihice) și a sănătății acestuia/acesteia pe durata orei de religie.

Data:

Semnătura,

Prezenta cerere a fost datată, semnată, înregistrată și depusă la secretariatul școlii în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DECLARAȚIE

de asumare a responsabilității preluării minorului,
după terminarea programului școlar

Subsemnata/ul, părinte
al elevului/ei, din clasa, de la Școala
Gimnazială „Friedrich Schiller”, **declar că** după terminarea programului școlar, îmi asum:

☐ preluarea copilului sau trimit un reprezentant al familiei, în vederea preluării acestuia;

☐ copilul pleacă cu autobuzul.

Confirm că am fost informat/ă de către un reprezentant al școlii, în legătură cu intervalul orar de desfășurare a programului școlar, luând la cunoștință faptul că părinții care nu asigură însoțirea copiilor până la unitatea școlară, nu îi preiau de la cursuri la sfârșitul programului școlar și nici nu desemnează o altă persoană care să se ocupe de minori, răspund în fața autorităților pentru eventualele incidente în care este implicat elevul minor.

În cazuri excepționale, dacă nu pot ajunge la timp, îmi asum răspunderea să anunț conducătorul clasei cu cel puțin o oră înainte de terminarea programului copilului și sunt de acord ca minorul să fie preluat de către conducerea școlii, până la sosirea mea.

Data:

Semnătură părinte,
