



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „HERĂSTRĂU”

Str. Borșa nr. 27, Sector 1, București

Tel./fax: 021.232.66.13

e-mail: scoala12@gmail.com

Nr. 1929 / 23.08.2023

Revizuit 2023/2024

**REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE**

An școlar 2023-2024

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat din 04.09.2023

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 04.09.2023

Cuprins

Cuprins	3
1. DISPOZIȚII GENERALE	5
1.1. CADRUL DE REGLEMENTARE	5
1.2. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR.....	6
2. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	9
2.1. REȚEAUA ȘCOLARĂ	9
2.2. ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR.....	11
2.3. FORMAȚIUNI DE STUDIU.....	13
3. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	14
3.1. DISPOZIȚII GENERALE	14
3.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	14
3.3. DIRECTORUL	15
3.4. DIRECTORUL ADJUNCT	19
3.5. TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE.....	20
4. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	22
4.1. DISPOZIȚII GENERALE	22
4.2. PERSONALUL DIDACTIC.....	24
4.3. PERSONALUL NEDIDACTIC	27
4.4. EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	28
4.5. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „HERĂSTRĂU”.....	28
5. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	28
5.1. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII ȘCOLARE	28
5.1.1. Consiliul Profesoral.....	28
5.1.2. Consiliul clasei.....	31
5.1.3. Catedrele/comisiile metodice	33
5.2. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HERĂSTRĂU”.....	35
5.2.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.....	35
5.2.2. Profesorul diriginte	37
5.3. COMISIILE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HERĂSTRĂU”	41
6. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	43

6.1. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	43
6.2. SERVICIUL FINANCIAR	45
6.2.1. Organizare și responsabilități.....	45
6.2.2. Management financiar.....	46
6.3. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV.....	47
6.3.1 Organizare și responsabilități.....	47
6.3.2. Management administrativ.....	48
6.4. BIBLIOTECA ȘCOLARĂ	48
7. ELEVII.....	48
7.1. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV	48
7.2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ.....	51
7.3. EVALUAREA ELEVILOR.....	53
7.3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare	53
7.3.2. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ	63
7.3. TRANSFERUL ELEVILOR	66
7.5. COMPORTAMENTUL ELEVILOR	68
7.5.1. Îndatoriri ale elevilor.....	68
7.5.2. Interziceri	71
7.6. ȚINUTA ELEVILOR	73
7.7. SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR	74
7.8. RECOMPENSAREA ELEVILOR	80
7.9. REPREZENTAREA ELEVILOR.....	80
8. EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	80
8.1. DISPOZIȚII GENERALE	80
8.2. EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI.....	81
8.3. EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI.....	82
9. PARTENERI EDUCAȚIONALI.....	82
9.2. ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI.....	84
9.3. ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR.....	85
9.4. COMITETUL DE PĂRINȚI	86
9.5. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI ...	87
9.6. CONTRACTUL EDUCAȚIONAL	89
9.7. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE ȘCOALA GIMNAZIAL HERĂSTRĂU ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI	90
9. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	92

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1. Regulamentul de Organizare și Funcționare cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale “Herăstrău”.

Art. 2. La elaborarea acestui regulament am folosit următoarele surse legislative:

- „Legea Învățământului Preuniversitar” nr.198/2023 actualizată și consolidată;
- „REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Nr. 4183/2022;
- Hotărârea Guvernului României Nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea M.E.N.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Educației aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 3.188/2022
- Legea nr. 53/2003 — „Codul muncii”, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- „Statutul elevului” aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale 4742/10.08.2016,actualizat prin Ordinul nr. 3797/08.03.2023
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5034/29.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național „Școala altfel”, actualizat prin Ordin nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea „Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar”;
- OMENCS Nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ
- Legea Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3445/17.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul școlar 2022-2023

Art. 3. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” a fost elaborat de către un colectiv de lucru format din 5 cadre didactice, coordonat de directorul școlii. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea Consiliului de Administrație, au făcut parte atât liderul organizației sindicale „Spiru Haret”, cât și președintele Comitetului de Părinți și președintele Consiliului Școlar al Elevilor.

Art. 4. Respectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi, părinți/tutori legali, alte persoane implicate în procesul educativ. Nerespectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

Art. 5. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților, care decurg din ROFUIP și din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii.

Art. 6. Prevederile prezentului Regulament *se pot modifica anual sau se pot completa ori de câte ori este nevoie*, la inițiativa Comisiei pentru actualizarea Regulamentului ori a 2/3 din numărul membrilor Consiliului Profesorat al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și cu consultarea organizației sindicale „Spiru Haret”.

Art. 7. Conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, învățătorii și profesorii diriginți au obligația prelucrării ROFUIP și a prezentului Regulament tuturor elevilor și părinților acestora. Prelucrarea cu personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

1.2. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Art. 8.1. Școala Gimnazială „Herăstrău” se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu art.3 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, se vor aplica următoarele principii:

- a) **principiul nediscriminării** — în baza căruia accesul și participarea la educația de calitate se realizează fără discriminare, inclusiv prin interzicerea segregării școlare;
- b) **principiul calității** — în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de calitate și la bune practici naționale, europene și internaționale;
- c) **principiul relevanței** — presupune o ofertă educațională realistă, actualizată și corelată cu nevoile elevilor de dezvoltare personală, cu domeniile de cunoaștere, cu valorile socioculturale și cu cerințele pieței muncii;
- d) **principiul eficienței** — în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale preconizate, prin gestionarea resurselor existente;
- e) **principiul descentralizării decizionale** — presupune redistribuirea autorității decizionale de la nivelurile centrale către cele locale, pentru a răspunde adecvat nevoilor beneficiarilor;

- f) **principiul garantării identității culturale** a tuturor cetățenilor români și dialogului intercultural;
- g) **principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale** ale poporului român;
- h) **principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale** la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;
- i) **principiul asigurării echității și egalității de șanse** — implică asigurarea condițiilor pentru accesul și participarea la educație a tuturor beneficiarilor primari, prin eliminarea limitărilor/ barierei etnice, religioase, de dizabilitate, fără a se limita la acestea, combaterea discriminării și personalizarea parcurșurilor educaționale în funcție de nevoi specifice;
- j) **principiul transparenței** — implică asigurarea vizibilității deciziei, a proceselor și a rezultatelor din domeniul educației, prin comunicarea deschisă, periodică și adecvată a acestora către beneficiarii educației și către societate în ansamblu;
- k) **principiul libertății de gândire și al independenței** față de ideologii, doctrine politice și religioase;
- l) **principiul incluziunii** — implică acceptarea cu drepturi depline în sistemul de educație a tuturor beneficiarilor, combaterea excluziunii și sprijinul pentru participare activă la educație în ansamblul său;
- m) **principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia** — vizează orientarea întregului sistem educațional către nevoile educaționale, socioemoționale, de sănătate fizică și mintală, ținând cont de experiențele și capacitățile elevilor, printr-o abordare flexibilă și personalizată a curriculumului școlar, prin promovarea gândirii critice, învățării active, contextuale și responsabile;
- n) **principiul participării și responsabilității părinților/ reprezentanților legali** — constă în exercitarea responsabilităților privind creșterea, îngrijirea, dezvoltarea și educarea copiilor pentru a contribui la un parcurs educațional de succes al beneficiarului primar;
- o) **principiul flexibilității/adaptabilității traiectoriei educaționale** — implică tranziția și mobilitatea între diverse rute educaționale și profesionale;
- p) **principiul fundamentării deciziilor pe dialog social și consultare** — presupune colaborarea, consultarea și comunicarea transparentă în procesul de luare a deciziilor între actorii relevanți pentru politicile publice din domeniul educației: reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai mediului academic, beneficiari, organizații sindicale reprezentative la nivel de sector de

negociere colectivă învățământ preuniversitar, societatea civilă, mediul economic, organizații internaționale;

q) **principiul organizării învățământului confesional** potrivit cerințelor specifice fiecărui cult recunoscut și prevederilor legale;

r) **principiul respectării dreptului la opinie al elevului și al personalului din învățământ**, în contextul derulării actului educațional;

s) **principiul politicilor educaționale bazate pe date** — conform căruia politicile educaționale sunt elaborate inclusiv în funcție de informațiile statistice și/sau de studiile care analizează aceste date;

ș) **principiul datelor deschise** — conform căruia datele publice produse de Ministerul Educației și de instituțiile din sistemul național de învățământ sunt publicate în format deschis;

t) **principiile accesibilității și disponibilității** — constau în garantarea accesului la educație de calitate al tuturor beneficiarilor primari ai educației și respectarea dreptului tuturor la educație;

ț) **principiul respectării dreptului la viață, al asigurării integrității fizice și psihice, respectării demnității și al protejării statutului personalului din învățământ și al beneficiarilor**, al recunoașterii relevanței acestuia pentru o educație de calitate;

u) **principiul adaptabilității curriculumului național** — conform căruia proiectarea acestuia să fie în concordanță cu particularitățile de vârstă și cele individuale ale elevilor, evitând supraîncărcarea/suprasolicitarea acestora, oferind timp și condiții necesare și pentru desfășurarea activităților extrașcolare;

v) **principiul interesului superior al elevului** — presupune asigurarea cu prioritate a unui mediu educațional sigur și sănătos, promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev, precum și luarea în considerare a impactului deciziilor educaționale asupra dezvoltării copilului pe termen scurt, mediu și lung, punând interesele elevilor înaintea altor considerente.

Art. 8.2. Conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Art. 8.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” 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 și psihică a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art. 8.4. Valorile asumate¹ de Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt: echitatea², încredere³, respect reciproc⁴, solidaritate⁵, eficacitate⁶, integritate⁷, autonomie⁸.

2. ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

2.1. REȚEAUA ȘCOLARĂ

Art. 9. Școala Gimnazială „Herăstrău” este constituită conform prevederilor legale, acreditată și funcționează ca parte a rețelei școlare naționale.

Art.10.1. În sistemul național de învățământ, Școala Gimnazială „Herăstrău” are personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.10.2. Școala Gimnazială „Herăstrău”, care are personalitate juridică (PJ), are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare — ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică sau prin administrare (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);

¹ Explicațiile de mai jos sunt preluate din materialul proiectului „Educația ne unește”, disponibil pe site-ul: <https://www.edu.ro/sites/default/files/Educatia%20ne%20uneste%20-%20Viziune%20asupra%20viitorului%20educatiei%20in%20Roma%CC%82nia.pdf>

² Echitatea înseamnă respectarea dreptului fiecărui elev de a avea șanse egale de acces pentru atingerea potențialului său maxim, indiferent de statutul socioeconomic, de aptitudini sau caracteristici fizice și psihice.

³ Încrederea definește respectul reciproc și interdependența între toți actorii implicați în educație, de la elev și profesor până la familie și comunitatea largă.

⁴ Respectul reciproc este definit de încrederea dintre școală și familie cu privire la atingerea scopului educației.

⁵ Solidaritatea presupune acțiunea comună, coordonată, prin care toți membrii și actorii societății formează o comunitate de învățare incluzivă și lucrează împreună, ca egali, în folosul serviciului public de educație. Fiecare parte a demersului educațional este responsabilă pentru a pune în valoare procesul educațional. Aceasta presupune lucrul în echipă, atât în contextul familiei și comunității, cât și între unități școlare naționale, internaționale, cu mediul privat și de afaceri, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării.

⁶ Eficacitatea este preocuparea ca educația să aibă impactul dorit, respectiv copiii să învețe și să progreseze spre potențialul lor maxim, astfel încât viitorii cetățeni să aibă o viață de calitate.

⁷ Integritatea presupune convergența și corectitudinea serviciului public de educație și reprezintă suportul de încredere în capacitatea acestuia de a își îndeplini misiunea de modelare a copiilor în adulți responsabili. Copiii trebuie să aibă încredere că participarea la educație este valoroasă pentru ei, iar familia investește încredere în cadrele didactice, care sunt profesioniști în educație.

⁸ Autonomia profesională este asumarea procesului și parcursului decizional la nivel de elev, profesor, curriculum și administrare a serviciului public de educație. Aceasta presupune responsabilizarea fiecărui actor implicat în educație, comunicare transparentă și urmărirea interesului beneficiarilor actului educațional.

- d) cont în Trezoreria Statului;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat, respectiv ciclul primar și gimnazial;
- f) domeniu web.

Art.10.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

Art.11.1. Inspectoratul Școlar al Sectorului 1 stabilește, pentru Școala Gimnazială „Herăstrău”, după consultarea reprezentanților unităților școlare și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile școlare ale unităților de învățământ care școlarizează clase de nivel primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

Art.11.2. Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor din învățământul primar și gimnazial.

Art.11.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” în cadrul căreia funcționează clase din învățământul obligatoriu școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția școlară a unității de învățământ. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art.11.4. Părintele, tutorele sau susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ cu clase de învățământ primar sau gimnazial decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal și se aprobă de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării elevilor din circumscripția școlară a unității de învățământ respective. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de minister.

Art.11.5. Școala Gimnazială „Herăstrău”, pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și serviciul de evidență a populației, are obligația de a face, anual, recensământul copiilor din circumscripția școlară, care au vârsta corespunzătoare pentru înscrierea în învățământul primar.

2.2.ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art.12.1. Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

Art.12.2. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art.12.3. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

Art.12.4. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

- a) la **nivel individual**, la cererea părintelui, 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;**
- b) la **nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase din cadrul unității de învățământ**, precum și la **nivelul unității de învățământ** — la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
- c) la **nivelul grupurilor de unități de învățământ** din același județ/municipiul București — la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
- d) la **nivel regional sau național**, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

Art. 12.5. Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație.

Art.13. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Art.14.1. În Școala Gimnazială „Herăstrău”, cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență.

Art.14.2. Forma de învățământ cu frecvență este organizată în program de zi.

Art.14.3. Activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri în două schimburi, după un program bine stabilit conform orarului fiecărei clase:

- Învățământul primar învață:
 - a) 8-12- 9 clase pregătitoare
 - b) 8 – 12 , 7 clase I
 - c) 8 -12/13, 21 de clase a II-a, a III-a și a IV-a
- Învățământul gimnazial:
 - 12:00 – 18:00, 27 clase (luni – vineri).

Art.14.4. În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

Art.14.5. Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

Art.14.6. În situații speciale, 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 Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, cu informarea inspectoratului școlar.

Art.15.1. În conformitate cu prevederile legale, în Școala Gimnazială „Herăstrău” se desfășoară Programul național „Școala altfel” și Programul „Săptămâna verde” în perioada 27 februarie— 16 iunie 2024, în intervale de câte 5 zile consecutive lucrătoare, a căror planificare se află la decizia unității de învățământ. Derularea celor două programe nu se planifică în același interval de cursuri (modul de învățare). Cele două programe naționale sunt dedicate activităților educative extracurriculare și extrașcolare. În perioada alocată acestui program nu se organizează cursuri conform orarului obișnuit al unității de învățământ, iar programul „Școala Altfel” și Programul „Săptămâna verde” se vor desfășura în conformitate cu un orar special.

Art.15.2. Scopul acestor programe este implicarea tuturor elevilor și a cadrelor didactice în activități care să răspundă intereselor și preocupărilor diverse ale elevilor, să pună în valoare talentele și capacitățile acestora în diferite domenii, nu neapărat în cele prezente în curriculumul național, și să stimuleze participarea lor la acțiuni variate, în contexte nonformale.

Art.15.3. În fiecare an școlar, în Școala Gimnazială „Herăstrău”, Programul „Școala altfel”, precum și Programul „Săptămâna verde” vor fi organizate în același timp atât pentru clasele primare, cât și pentru clasele gimnaziale, ele urmând a fi aduse la cunoștința beneficiarilor în timp util.

Art.15.4. În programul „Școala altfel”, ca și în programul „Săptămâna verde”, elaborat și organizat de fiecare unitate de învățământ, vor fi incluși toți elevii și toate cadrele didactice care nu participă la etapele naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare.

Art. 16.1. Accesul în școală se face după următoarele reguli:

- a) Intrarea elevilor de la ciclul primar se face în intervalul orar 7,30-8,00 și ieșirea în intervalul orar 11,45-12,00, exceptând clasele care au 5 ore (a III-a și a IV-a) care vor ieși în intervalul orar 13,00-13,10, pe ambele uși ale școlii, atât pe scara elevilor, cât și pe cea a profesorilor (Anexa)
- b) Intrarea elevilor de la ciclul gimnazial se face pe ușa de la sala de sport și pe scara elevilor, în intervalul orar 12,00-12,10 și ieșirea, în funcție de numărul de ore pe care îl au, pe la ușa de lângă chiosc.

2.3. FORMAȚIUNI DE STUDIU

Art.17.1. Școala Gimnazială „Herăstrău” funcționează cu un număr de 64 de clase, dintre care 37 învățământ primar și 27 clase învățământ gimnazial, constituite la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale.

Art.17.2. În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” s-a organizat un număr 27 de clase, 20 din învățământul primar și 7 clase din învățământul gimnazial, care funcționează cu un efectiv de elevi peste numărul maxim legal, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar.

Art.18.1. Pentru un număr de 37 elevi ai ciclului primar, care au deficiențe logopedice, în școala noastră își desfășoară activitatea, un logoped, în cabinetul de consiliere, conform unui orar stabilit, pentru un număr de 40 de elevi ai ciclului primar.

Art.18.2. Un număr de 16 elevi cu deficiențe grave/profunde/severe/asociate orientați de către Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională pentru învățământul de masă, au fost integrați în clase cu un număr mai mic de elevi și beneficiază de profesor de sprijin și curriculum personalizat.

3. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

3.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.19.1. Managementul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

Art.19.2. Școala Gimnazială „Herăstrău” are personalitate juridică și este condusă de Consiliul de Administrație, de director și, de un director adjunct.

Art.19.3. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, consiliul școlar al elevilor, sucursalele asociațiilor reprezentative ale elevilor, acolo unde este cazul, autoritățile administrației publice locale.

Art. 20. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

3.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.21.1. Consiliul de Administrație este organ de conducere al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.21.2. Consiliul de Administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.21.3. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este format din 9 membri, dintre aceștia 4 sunt cadre didactice; un reprezentant al primarului; 2 reprezentanți ai Consiliului Local și 2 reprezentanți ai părinților.

Art.21.4. Directorul și directorul adjunct ai Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sunt membri de drept ai Consiliului de Administrație din cota aferentă cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

Art.21.5. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, prof. Marioara SIDERIAS este președintele Consiliului de Administrație.

Art.22.1. La ședințele Consiliului de Administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale Spiru Haret din Școala Gimnazială „Herăstrău”.

Art.22.2.La ședințele Consiliului de Administrație în care se dezbate aspecte privind elevii, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are statut de observator.

3.3.DIRECTORUL

Art.23.1. Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu legislația privind învățământul în vigoare, cu hotărârile Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, precum și cu prevederile prezentului regulament.

Art.23.2. Funcția de director al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este ocupată, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale Corpului Național de experți în management educațional, de prof. Marioara SIDERIAȘ. Concursul pentru ocuparea funcției de director a fost organizat conform Metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, septembrie-decembrie 2021.

Art.23.3. Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul a încheiat contract de management administrativ-financiar cu primarul sectorului 1. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2).

Art.23.4. Directorul a încheiat Contract de management educațional cu Inspectorul Școlar General al Municipiului București, conform modelului-cadru al contractului de management educațional anexat la metodologia prevăzută.

Art.23.5. Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

Art.23.6. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sau la propunerea Consiliului Profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratul Școlar. Rezultatele auditului se analizează în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar. În funcție de hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar, Inspectorul Școlar General emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

Art.23.7. În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din Școala Gimnazială „Herăstrău” 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.

Art. 24.1. În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean/al municipiului București și postat pe site-ul unității de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

Art.24.2. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

Art.24.3. 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.

Art.24.4. Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- 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 nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice — de regulă, titulare — care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- k) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;

- m) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și culturalartistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- t) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
- u) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- v) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- w) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- x) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
- y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu — grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

Art.24.5. Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

Art.24.6. Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

Art.24.7. Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 25. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 25, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 26.1. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar, de Regulamentul Intern și de Contractele colective de muncă aplicabile.

Art.26.2. Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către Inspectorul Școlar General.

3.4.DIRECTORUL ADJUNCT

Art.27. În activitatea sa, directorul este ajutat de un director adjunct aflat în subordinea sa directă.

Art. 28.1. Funcția de director adjunct al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este ocupată de prof. Adriana NICOLAE, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale Corpului Național de experți în management educațional, sesiunea septembrie-decembrie 2021. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct s-a organizat conform Metodologiei aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.28.2. Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar, la propunerea a 2/3

dintre membrii Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sau la propunerea Consiliului Profesorat, cu votul a 2/3 dintre membri.

Art.28.3.În situația în care propunerea de eliberare din funcție este făcută de către Consiliul Profesorat, este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și, în baza hotărârii acestuia, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului adjunct al unității de învățământ.

Art.29.1. Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

Art.29.2. Directorul adjunct exercită, prin delegare, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.

Art.30.1. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

Art.30.2. Pe perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

3.5.TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art.31. Pentru optimizarea managementului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, conducerea școlii elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art.32.1. Documentele de diagnoză ale Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sunt:

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

Art.32.2. Conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” elaborează și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.33.1.Rapoartele semestriale și anuale de activitate, precum și raportul anual asupra calității educației, se întocmesc de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

Art.33.2. Rapoartele semestriale și anuale de activitate, precum și raportul anual asupra calității educației, se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea directorului, la începutul semestrului al doilea, respectiv la începutului anului școlar următor, în primele patru săptămâni.

Art.33.3. Rapoartele semestriale și anuale de activitate validate sunt prezentate de către director în ședința Consiliului Profesorat.

Art.34. Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art.35. Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către Consiliul de Administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, Consiliului Profesorat.

Art.36.1. Documentele de prognoză ale Școlii Gimnaziale „Herăstrău” realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii pentru învățământul profesional și tehnic (PAS);
- b) planul managerial;
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Art.36.2. Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”

Art.37.1. Planul de Dezvoltare Instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director și director adjunct, pentru o perioadă de cinci ani. Acesta conține:

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

Art.37.2. Planul de Dezvoltare Instituțională se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art.38.1. Planul Managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

Art.38.2. Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar la specificul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, precum și a obiectivelor strategice ale Planului de Dezvoltare Instituțională la perioada anului școlar respectiv.

Art.38.3. Planul Managerial se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art.38.4. Directorul adjunct întocmește propriul Plan Managerial conform fișei postului, în concordanță cu Planul Managerial al directorului și cu Planul de Dezvoltare Instituțională.

Art. 39. Planul Operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă Planul de Implementare a Proiectului de Dezvoltare Instituțională. Planul Operațional se dezbate și se avizează de către Consiliul Profesorat și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Art. 40. Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art.41. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;
- e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

4. PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

4.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.42.1. În Școala Gimnazială „Herăstrău”, personalul este format din 83 de persoane, reprezentând personalul personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

Art.42.2. Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

Art.42.3. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

Art.43.1. Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

Art.43.2. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

Art.43.3.1. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor și un comportament responsabil.

Art.43.3.2. Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să aibă, de asemenea, o vestimentație decentă. Astfel, este de evitat îmbrăcămintea mulată, strălucitoare, transparentă sau excesiv de scurtă (inclusiv pantalonii scurți).

Art.43.4. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

Art.43.5. Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional elevii și colegii.

Art.43.6. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare și extracurriculare/extrașcolare.

Art.43.7. Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art.44.1. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

Art.44.2. Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, catedrele, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

Art.44.3. 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 „Herăstrău”.

Art.45.1. Coordonarea activității structurilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea Directorului.

Art.45.2. La nivelul structurilor arondate Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se pot constitui subcomisii și colective de lucru proprii. Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, acestea sunt integrate în organismele corespunzătoare de la nivelul acesteia.

Art.46. Personalul didactic de predare este organizat în catedre/comisii metodice și în colective/comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” cuprinde prevederi specifice referitoare la organizarea și funcționarea catedrelor, comisiilor și colectivelor.

Art.47. Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art.48. La nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, administrativ, cabinet medical, bibliotecă, cabinet consiliere psiho-pedagogică, arhivă, cabinet AeL, sală de sport, potrivit legislației în vigoare.

4.2. PERSONALUL DIDACTIC

Art.49.1. Școala Gimnazială „Herăstrău” dispune de 2 cadre didactice care fac parte din personalul didactic de conducere: 1 Director și 1 Director adjunct.

Art.49.2. Școala Gimnazială „Herăstrău” dispune de personal didactic de predare în număr de 68 persoane:

- a) 2 învățători, 28 profesori pentru învățământul primar, 42 profesori
- b) 47 titulari, 18 suplinitori, 1 detașat, 4 pensionari
- c) 52 cadre didactice au normă întreagă

Art. 49.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” dispune de personal didactic auxiliar din care: 1 secretar șef, 1 secretar, 1 bibliotecar, 1 administrator, 1 pedagog, 1 informatician

Art.50. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.51. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al Ministrului Educației Naționale.

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

Art.53. Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art.54.1. În Școala Gimnazială „Herăstrău” se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală al personalului didactic de predare și instruire practică, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

Art.54.2. Profesorul de serviciu are următoarele drepturi și obligații:

- a) să vină la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și să plece cu 15 minute după terminarea cursurilor;
- b) se asigură de existența condițiilor necesare începerii cursurilor, de prezența cadrelor didactice la ore; orice neregulă va fi semnalată directorului școlii pentru a lua măsurile ce se cuvin;
- c) verifică existența cataloagelor la începutul și la sfârșitul zilei. La sfârșitul programului verifică toate cataloagele și condica, apoi le încuie în dulap;
- d) asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore, prezența profesorilor în fiecare clasă (în caz contrar va anunța imediat directorul pentru a se lua măsurile corespunzătoare);
- e) supraveghează intrarea și ieșirea elevilor din clase și din școală, precum și modul de comportare al acestora pe timpul pauzelor;
- f) asigură transmiterea tuturor anunțurilor din partea directorului/secretariatului, cadrelor didactice și elevilor;
- g) asigură acordarea primului ajutor elevilor aflați în situații speciale;
- h) coordonează întreaga activitate din școală în absența directorului, având dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute.

Art.55. Organizarea unor reuniuni cu caracter privat, ocazionate de diverse sărbători se va face fără excepție în afara orelor de curs.

Art.56. Nu este permisă întârzierea cadrelor didactice la ora de curs și nici utilizarea telefonului mobil pe parcursul acesteia.

Art.57. La începutul zilei de lucru, cadrele didactice au obligația de a semna condica de prezență.

Art.58. Profesorii pentru învățământul primar și profesorii diriginți au obligația de a completa corect documentele școlare, pe baza actelor originale sau a copiilor xeroxate și de a proceda la actualizarea datelor ori de câte ori este nevoie.

Art.59. Este interzisă modificarea de note sau medii. Notele neclare sau eronat consemnate se pot anula prin tăierea cu o linie, numai cu cerneală roșie după care se va aplica sigiliul școlii și semnătura directorului școlii și a profesorului. În același mod se va proceda și la anularea mediilor înscrise eronat.

Art.60. Învoirea cadrelor didactice de la cursuri se va face numai în cazuri bine justificate, cu aprobarea conducerii școlii, pe bază de cerere scrisă și care presupune în mod obligatoriu asigurarea suplirii cu cadru didactic de specialitate sau specialitate înrudită.

Art.61. Profesorii pentru învățământul primar și profesorii care au ultima oră, au obligația de a supraveghea eliberarea integrală a spațiilor, în mod ordonat și operativ.

Art.62. Toate cadrele didactice au obligația de a informa în mod operativ conducerea școlii cu privire la orice aspect legat de manifestări necorespunzătoare ale unor elevi sau ale unor colegi ce sunt sancționabile conform prezentului regulament.

Art.63. Toți învățătorii și profesorii diriginți vor informa în mod operativ părinții elevilor pentru orice abatere săvârșită de aceștia, atât în școală cât și în afara ei și vor stabili de comun acord măsurile care trebuie luate.

Art.64. Este interzisă tratarea la orele de dirigenție a unor teme din specialitatea profesorului dirigințe, în afara tematicii prevăzute în planificarea activității educative.

Art.65. La clasele I-IV, este interzisă tratarea în timpul orelor la unele obiecte din orar a unor teme de la alte obiecte în scopul recuperării materiei.

Art.66. Cadrele didactice debutante se vor pregăti zilnic pentru lecții, întocmind proiecte didactice pe care le vor prezenta săptămânal conducerii școlii pentru avizare.

Art.67. Este interzisă părăsirea clasei de către profesor în timpul desfășurării orelor.

Art.68. Este interzisă scurtarea orelor prevăzute în orar, în special a ultimelor ore, cu excepția cazurilor în care acest lucru este stabilit de conducerea școlii, în scopul desfășurării unor activități la nivelul întregii școli.

Art.69. Toate cadrele didactice au obligația de a consulta materialele informative puse la dispoziție în cancelarie, transmise prin e-mail, etc., și de a se conforma necondiționat.

Art.70. Toate cadrele didactice vor urmări fișa postului, contractul colectiv de muncă și vor respecta legislația în vigoare.

Art.71. La începutul fiecărui an școlar consilierul educativ organizează întâlniri cu profesorii pentru învățământul primar și diriginții pentru formarea în domeniul activității la nivelul consiliului clasei, activitățile de formare vor fi consemnate în procese-verbale.

4.3.PERSONALUL NEDIDACTIC

Art.72. Personalul nedidactic din Școala Gimnazială „Herăstrău” este format din 9 persoane:1 fochist, 1 mecanic, 1 paznic, 6 îngrijitori.

Art.73.1. Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.73.2. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt coordonate de Director. Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Art.73.3. Angajarea personalului nedidactic în Școala Gimnazială „Herăstrău” care are personalitate juridică se face de către Director, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin încheierea Contractului individual de muncă.

Art.74.1. Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

Art.74.2. Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și se aprobă de către directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” .

Art.74.3. Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul adjunct poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

Art.74.4. Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Școlii Gimnaziale „Herăstrău” .

Art.74.5. Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității elevilor și personalului din Școala Gimnazială „Herăstrău” .

Art.75. Plecărilor din școală ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în timpul programului se fac numai cu avizul conducerii școlii și numai din motive bine întemeiate sau în interes de serviciu, pe baza unei cereri depuse Consiliului de Administrație al școlii.

4.4. EVALUAREA PERSONALULUI DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.76.1. Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art.76.2. Inspectoratul Școlar realizează evaluarea periodică a resursei umane din unitățile de învățământ preuniversitar, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.77.1. Evaluarea personalului didactic se realizează, în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

Art.77.2. Evaluarea personalului nedidactic se realizează în perioada 1—31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

Art.77.3. Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

4.5. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „HERĂSTRĂU”

Art.78. Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023.

Art.79. Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

5.1. ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1.1. Consiliul Profesorat

Art.80.1. Consiliul Profesorat al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este format din 52 cadre didactice, reprezentând totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare. Președintele Consiliului Profesorat este Directorul, prof. Marioara SIDERIAȘ.

Art.80.2. Consiliul Profesorat se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare.

Art.80.3. Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor Profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația

de a participa la ședințele consiliului profesoral din Școala Gimnazială „Herăstrău” unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și duce la diminuarea calificativului anual.

Art.80.4. Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului Profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare cu norma de bază în Școala Gimnazială „Herăstrău”.

Art.80.5. 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 „Herăstrău”, precum și elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Art.80.6. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” numește, prin decizie, secretarul Consiliului Profesoral, ales de Consiliul Profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral.

Art.80.7. La ședințele Consiliului Profesoral, Directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Școala Gimnazială „Herăstrău”, reprezentanți desemnați ai părinților, ai Consiliului Elevilor, ai Autorităților Administrației Publice Locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele Consiliului Profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate, respectiv Organizația Sindicală „Spiru Haret”.

Art.80.8. La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului Profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

Art.80.9. 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 „Herăstrău” semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

Art.80.10. Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la Secretarul și la Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 81. Consiliul Profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Școala Gimnazială „Herăstrău”, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în Consiliul de Administrație;
- c) dezbate, avizează și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, Planul de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate semestrial și anual, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare învățător/institutor/profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) hotărăște asupra tipului de sancțiune disciplinară aplicată elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7, precum și calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar;
- i) avizează oferta de Curriculum la Decizia Școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- j) avizează proiectul Planului de Școlarizare;
- k) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- m) propune Consiliului de Administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- n) propune Consiliului de Administrație premiarea și acordarea titlului „Profesorul anului” personalului didactic de predare și instruire practică cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în Școala Gimnazială „Herăstrău”;
- o) dezbate și avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;

- p) dezbate, la solicitarea Ministerului, a Inspectoratului Școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- q) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Școala Gimnazială „Herăstrău” și propune Consiliului de Administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- r) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, în condițiile legii;
- s) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- t) propune eliberarea din funcție a Directorului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, conform legii.

Art.82. Documentele Consiliului Profesorial sunt:

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

5.1.2. Consiliul clasei

Art. 83.1. Consiliul clasei funcționează în învățământul primar și gimnazial și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de Părinți al clasei și a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei, cu excepția celor din învățământul primar.

Art.83.2. Președintele Consiliului clasei este învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

Art.83.3. Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea învățătorului/ institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.

Art.84. Consiliul clasei are următoarele obiective:

- a) armonizarea activităților didactice cu nevoile educaționale ale elevilor;

- b) evaluarea obiectivă a progresului educațional al elevilor;
- c) coordonarea intervențiilor multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- d) stabilirea și punerea în aplicare a modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;
- e) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe.

Art.85. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

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

Art. 86.1. 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.

Art.86.2. La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al consiliilor clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Art. 87. Documentele consiliului clasei sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului clasei;
- b) convocatoarele la ședințele Consiliului clasei;

- c) registrul de procese-verbale al Consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

5.1.3. Catedrele/comisiile metodice

Art.88.1. În cadrul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, comisiile metodice se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

Art.88.2. În învățământul primar există 5 comisii metodice constituite pe ani de studiu: clasa pregătitoare, clasa I, clasa a II-a, clasele a-III-a și a- IV-a.

Art.88.3. Activitatea comisiei metodice a ciclului primar este coordonată de responsabilul comisiei metodice, prof. Emilia LICOIU, ales de către membrii comisiei și validat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.88.4. La nivelul ciclului gimnazial există 4 comisii metodice/de curriculum ale ciclului constituite pe arii curriculare.

Art.88.5. Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de responsabil prof. Dorela Făiniși, ales de către membrii catedrei și validat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.88.6. Comisia metodică se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la solicitarea Directorului ori a membrilor acesteia.

Art.88.7. Tematica ședințelor este elaborată la nivelul catedrei comisiei metodice, sub îndrumarea responsabilului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și este aprobată de Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.89. Atribuțiile comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere Consiliului Profesoral; Curriculumul la Decizia Școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;
- h) organizează activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare pentru evaluări și concursuri școlare;
- i) organizează activități de formare continuă și de cercetare — acțiuni specifice Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- j) implementează standardele de calitate specifice;
- k) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;
- l) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;
- m) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.90. Atribuțiile responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a comisiei metodice (întocmește și completează dosarul comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei metodice; atribuția de responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- f) efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al comisiei metodice sau la solicitarea directorului;
- g) elaborează semestrial informări asupra activității comisiei metodice, pe care le prezintă în Consiliul Profesoral;
- h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

5.2. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HERĂSTRĂU”

5.2.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 91.1. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prof. titular Adriana Nicolae, director adjunct, 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 „Herăstrău”.

Art.91.2. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Școala Gimnazială „Herăstrău”, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

Art.91.3. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației Naționale privind educația formală și nonformală.

Art.91.4. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art.91.5. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art.92. Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Școala Gimnazială „Herăstrău”;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului activităților educative școlare și extrașcolare ale Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu Planul de Dezvoltare Instituțională, cu direcțiile stabilite de către Inspectoratul Școlar și Minister, în urma consultării părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților;

- f) prezintă Consiliului de Administrație rapoarte semestriale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Școala Gimnazială „Herăstrău”;
- h) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 93. Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual și semestrial al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate semestriale și anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratul Școlar și Minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art.94.1. Inspectoratul Școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art.94.2. Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în Consiliul de Administrație.

Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a Planului de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 95. Toate programele/proiectele derulate de cadrele didactice din Școala Gimnazială „Herăstrău”. vor avea număr de înregistrare și aprobarea CA, în urma avizării în CP.

5.2.2. Profesorul diriginte

Art.96.1. Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial.

Art.96.2. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

Art.96.3. Comisia diriginților este formată din 27 cadre didactice, corespunzătoare numărului de clase ale ciclului gimnazial și este coordonată de prof. Violeta DRĂGUȘANU.

Art.96.4. În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.

Art.96.5. Comisia diriginților ciclului primar este formată din 37 cadre didactice, corespunzătoare numărului de clase ale ciclului primar și este coordonată de prof. Emilia LICOIU.

Art.97.1. Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului Profesorat.

Art.97.2. La numirea profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

Art.97.3. De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în Școala Gimnazială „Herăstrău” și care predă la clasa respectivă.

Art.97.4. Pot fi numiți ca profesori diriginți și cadrele didactice din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică

Art.98.1. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

Art.98.2. 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 „Herăstrău”.

Art.98.3. Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte în cadrul orelor de consiliere și orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz.

Art.98.4. Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;

- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice cu alte ministere, instituții și organizații.

Art.98.5. Orele destinate activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice conform planificării aprobate de Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.98.6. Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

Art.99.1.1. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, 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 online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art.99.1.2. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.

Art.99.1.3. Întâlnirea cu părinții sau 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 dirigințelui, poate participa și elevul.

Art.99.2. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către Director.

Art.100. Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați toți 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 unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează:

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

3. colaborează cu:

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, 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) comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- b) elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;

- c) părinții, tutorii sau susținătorii legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- e) părinții, tutorii sau susținătorii legali, în scris, referitor la situațiile de corigență, sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art.101. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

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

Art. 102. Dispozițiile art. 100 și 101 se aplică în mod corespunzător atât personalului didactic din învățământul primar, cât și personalului didactic din învățământul gimnazial.

5.3.COMISIILE DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HERĂSTRĂU”

Art.103.1. La nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” funcționează următoarele comisii:

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

Art.103.2. Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia pentru perfecționare și formare continuă;
- d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- e) Comisia pentru controlul managerial intern;
- f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- g) Comisia pentru programe și proiecte educative

Art.103.3. 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 „Herăstrău”.

Art.103.4. În Școala Gimnazială „Herăstrău” își desfășoară activitatea 11 comisii cu caracter temporar, comisii care își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului:

- a) Comisia pentru revizuirea ROF și RI
- b) Comisia pentru întocmirea orarului și scrierea condiții
- c) Comisia pentru întocmirea și asigurarea serviciului pe școală
- d) Comisiile metodice
- e) Comisia pentru frecvența elevilor, combaterea absenteismului și abandon școlar
- f) Comisia pentru consiliere și orientare școlară
- g) Comisia de gestionare BDNE/SIIR
- h) Comisia pentru ritmicitatea notării
- i) Comisia pentru organizarea și coordonarea examenelor
- j) Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare
- k) Comisia pentru aplicarea Programului „Laptele și cornul”
- l) Comisia pentru promovarea imaginii unității de învățământ

Art. 103.5. În Școala Gimnazială „Herăstrău” își desfășoară activitatea 2 comisii cu caracter ocazional, comisii care sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ:

- a) Comisia de recepție bunuri, inventariere și casare
- b) Comisia de cercetare disciplinară a cadrelor didactice

Art.103.6. În funcție de necesitățile școlii, pe parcursul anului școlar mai pot fi înființate comisii cu caracter ocazional, în baza respectării temeiului legal.

Art. 104.1. Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de Directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 107 alin. (2) lit. b), f) și g) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților, tutorilor sau ai susținătorilor legali, nominalizați de Consiliul Școlar al Elevilor, respectiv comitetul/asociația de părinți.

Art.104.2. Activitatea comisiilor din Școala Gimnazială „Herăstrău” și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin Regulamentului de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;

Art.104.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 104.4. În Școala Gimnazială „Herăstrău” funcționează Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, care are următoarele atribuții:

- a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

6. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

6.1. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art.105.1. Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar-șef, secretar și informatician.

Art.105.2. Compartimentul secretariat este subordonat Directorului.

Art.105.3. Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții, tutorii sau susținătorii legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de Director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art.106. Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație;

- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale examenelor de admitere și de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordin al Ministrului Educației Naționale;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al Ministrului Educației Naționale;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei Școlii Gimnaziale „Herăstrău” 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 unității de învățământ;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- 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 „Herăstrău”, Regulamentul Intern, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art.107.1. Secretarul-șef/Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

Art.107.2. 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.

Art.107.3. În perioada cursurilor, cataloagele se păstrează în cancelarie, într-un fișet securizat, iar în perioada vacanțelor școlare, la secretariat, în aceleași condiții de siguranță.

Art.107.4. 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 „Herăstrău”, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

Art.107.5. Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

6.2. SERVICIUL FINANCIAR

6.2.1. Organizare și responsabilități

Art.108.1. Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” 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 al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și de Regulamentul Intern.

Art.108.2. Serviciul financiar cuprinde secretarul șef, Stoica Gloria și contabilul, reprezentant DAIPUSP.

Art.108.3. Serviciul financiar este subordonat Directorului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.109. Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul 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 unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
- o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

6.2.2. Management financiar

Art.110.1. Întreaga activitate financiară a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

Art.110.2. Activitatea financiară a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art.110.3. Directorul Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

Art.111. 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.111.1. Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

Art.111.2. Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii Consiliului de Administrație

Art.112. Resursele financiare existente în Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt:

- a) Repartizate de MEN, prin Consiliul General al Municipiului București
- b) Repartizate prin Consiliul Local și Primăria sectorului 1
- c) Sponsorizări
- d) Venituri proprii din contracte de prestări servicii
- e) Donații provenite de la Asociația de părinți a școlii noastre

Art.113. Profesorii pentru învățământul primar /profesorii diriginți pot identifica, cu sprijinul comitetelor de părinți, posibili sponsori ai clasei sau ai școlii. Sponsorizarea clasei sau a școlii nu atrage după sine drepturi speciale pentru anumiți elevi.

6.3.COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

6.3.1 Organizare și responsabilități

Art.114.1. Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde un număr de 9 persoane, personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.114.2. Compartimentul administrativ este subordonat Directorului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.115.1. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Art.115.2. În vederea asigurării securității personalului și a elevilor în incinta școlii, s-a dispus la montarea unui sistem de supraveghere video permanent, atât pe holurile unității școlare, cât și în clase, aflat în gestiunea compartimentului administrativ și întreținut de firma S.C. Elite Troops S.R.L.

6.3.2. Management administrativ

Art.116. Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.117.1. Inventarierea bunurilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia Directorului.

Art.117.2. Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se supun aprobării Consiliului de Administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art.118. Bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sunt administrate de către Consiliul de Administrație.

Art.118. Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, pot fi închiriate în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

6.4.BIBLIOTECA ȘCOLARĂ

Art.119.1. În Școala Gimnazială „Herăstrău” funcționează o bibliotecă școlară, coordonată de bibliotecar Elena Sănducu.

Art.119.2. Acestea se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului aprobat prin Ordinul Nr. 5556 din 7 octombrie 2011 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.119.3. Biblioteca școlară se subordonează Directorului.

Art.119.4. În Școala Gimnazială „Herăstrău” se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.

Art.119.5. Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Școala Gimnazială „Herăstrău”, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.

7. ELEVII

7.1. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.120. Beneficiarii primari ai educației din Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt elevii de la clasa pregătitoare la clasa a VIII-a inclusiv.

Art. 121.1. Dobândirea calității de elev se obține prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

Art. 121.2. Înscrierea în Școala Gimnazială „Herăstrău” se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului Regulament și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ca urmare a solicitării scrise a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art.122.1. Înscrierea în învățământul de nivel primar se face conform Metodologiei aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.122.2. În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme de sănătate sau se observă, din cauza înscrierii anticipate din punctul de vedere al vârstei, manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară, părinții, tutorii sau susținătorii legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în clasa pregătitoare, respectiv în clasa I în următorul an școlar.

Art.122.3. În situația solicitării de retragere menționate la alin. (2), Școala Gimnazială „Herăstrău” va consilia părinții, tutorii sau susținătorii legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea dezvoltării psihosomatice atestă necesitatea reînscrierii în clasa pregătitoare.

Art.122.4. Evaluarea dezvoltării psihosomatice a elevilor, menționată la alin. (3), se efectuează sub coordonarea Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art.123. Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal, respectiv în anul I de studiu din învățământul profesional și postliceal se face în conformitate cu Metodologia aprobată prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art.124. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Art.125.1. Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.125.2. Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Art.126.1. Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art.126.2. Motivarea absențelor se face de către învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

Art.126.3. În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/ profesorului diriginte actele justificative pentru absențele copilului său.

Art.126.4. Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.

Art.126.5 În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unei discipline din totalul orelor pe un an școlar, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.

Art.126.6. Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

Art.126.7. Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage declararea absențelor ca nemotivate.

Art.126.8. În cazul elevilor reprezentanți, absențele se motivează pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art.127.1. La cererea scrisă a Directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive școlare/asociațiilor sportive școlare sau a conducătorilor structurilor naționale sportive, Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, județean, regional, național și internațional.

Art.127.2. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art.128. Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

Art.129.1. Elevii aflați în situații speciale — cum ar fi nașterea unui copil, detenție, care au persoane în îngrijire și altele asemenea — sunt sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

Art.129.2. Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 din Statutul Elevului, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 4.742/2016 (actualizat), se sancționează în conformitate cu art. 16 alin. (4) lit. a—f din același statut.

7.2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ EXTRAȘCOLARĂ

Art.130. Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Herăstrău” este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.131.1. Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Herăstrău” se desfășoară în afara orelor de curs.

Art.131.2. Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Herăstrău” se desfășoară fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.132.1. Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Școala Gimnazială „Herăstrău” pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

Art.132.2. Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

Art.132.3. Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către învățător/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar/primar/profesor diriginte, cât și la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art.132.4. Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în Consiliul Profesor al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” împreună cu Consiliile elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

Art.132.5. Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu Regulamentul aprobat prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art.132.6. Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.132.7. În Școala Gimnazială „Herăstrău” activează 2 ansambluri de dansuri “Roata Soarelui” și “Muguri românești”.

- a) Ansamblul de dansuri dansuri “Roata Soarelui” este coordonat de prof. Adriana Nicolae și ansamblul de dansuri populare “Muguri românești” este coordonat de prof. Laurenția Zelgin
- b) Repetițiile ansamblului vor fi supravegheate de către un cadru didactic prin rotație în baza unui grafic.
- c) Ordinea, disciplina și prezența la repetițiile ansamblului vor fi asigurate de responsabilul cu activitățile culturale pe școală și cadrul didactic participant la repetiție.
- d) Deplasările ansamblului la festivaluri, concursuri sau la alte festivități locale, județene, naționale sau internaționale, se vor face cu acordul directorului școlii și însoțite de cadre didactice, 1 cadru didactic pentru 5 copii din ansamblu, în funcție de numărul de elevi.

Art.132.8. În Calendarul Activităților Educative Naționale este inclus proiectul:

- a) „Curcubeul dansurilor”, program cultural-artistic-dans, coordonat de prof. Adriana Nicolae și Laurenția Zelgin.

Art.133.1. Excursiile, taberele școlare, vizitele în diferitele locații se vor organiza conform „Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber”, Ordin MENCȘ nr. 99/23.06.2016. Documentația întocmită în două exemplare se va înainta Consiliului de Administrație al școlii pentru aprobare, cu cel puțin 7 zile înainte.

Art.133.2. Mobilitatea cadrelor didactice și a elevilor în cadrul proiectelor europene/internaționale, se va face conform Procedurii Operaționale Nr. 25234/31.10.2016

Art.134.1. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se concentrează pe:

- a) gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe-cheie;
- b) gradul de responsabilizare și integrare socială;
- c) cultura organizațională;
- d) gradul de formare a mentalității specifice învățării pe tot parcursul vieții.

Art.134.2. Evaluarea activității educative extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este realizată, anual, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Art.134.3. Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

Art.135.1. Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este prezentat și dezbătut în Consiliul Profesoral și aprobat în Consiliul de Administrație.

Art.135.2. Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este inclus în raportul anual privind calitatea educației în respectiva unitate.

7.3.EVALUAREA ELEVILOR

7.3.1. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.136. Evaluarea are la bază identificarea nivelului la care se află elevul raportat la competențele specifice ale fiecărei discipline în scopul optimizării învățării.

Art.137.1. Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

Art.137.2. În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art.138.1. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art.138.2. La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei Metodologii aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art.139.1. 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) interviuri;
- g) portofolii;
- h) probe practice;
- i) alte instrumente stabilite de comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/Inspectoratele Școlare, elaborate în conformitate cu legislația națională.

Art. 139.2. În învățământul primar, la clasele I—IV și în cel secundar, elevii vor avea la fiecare disciplină, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art.140. Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a Curriculumului Național.

Art.141.1. Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului — la nivelul clasei pregătitoare;
- b) calificative la clasele I—IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial.

Art.141.2. Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data” sau „Nota/data”, cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în raportul anual de evaluare.

Art. 141.3. Elevii vor beneficia pe parcursul unui an școlar de cel puțin un plan individualizat de învățare, elaborat în urma evaluărilor susținute și după interpretarea rezultatelor de către cadrul didactic, care va fi folosit pentru consolidarea cunoștințelor, pentru întreprinderea unor acțiuni de învățare remedială și pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare.

Art.142.1. Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art.142.2. Numărul de calificative/note acordate anual fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, este stabilit de cadrul didactic, în funcție de numărul unităților de învățare și de numărul săptămânal de ore prevăzut în planul-cadru. La fiecare disciplină numărul de calificative/note acordate anual este cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ.

Art.142.3. Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificate/note prevăzute la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.

Art.142.4. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

Art.142.5. Notele la lucrările scrise se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog.

Art.143.1. La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului regulament.

Art.143.2. La sfârșitul anului școlar, învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul Clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Școala Gimnazială „Herăstrău”.

Art.143.3. La sfârșitul anului școlar învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă Consiliul Clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art.144.1. La fiecare disciplină de studiu media anuală este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

Art.144.2. Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare. Media generală, în cazul curriculumului organizat pe module, se calculează similar mediei generale a unei discipline.

Art.145.1. La clasele I—IV se stabilesc calificate anuale la fiecare disciplină de studiu.

Art.145.2. Pentru aceste clase, calificativul anual pe disciplină de studiu se stabilește astfel: se aleg calificatele cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru calificativul final.

Art.145.3. Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină de studiu este dat de unul dintre calificatele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul elevului;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;

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

Art.146.1. 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.

Art.146.2. 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.147.1. Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.

Art.147.2. Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

Art.147.3. Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, 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.

Art.147.4. Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art.148. Școlarizarea elevilor 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 elevilor 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.149.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în care precizează și numele cultului solicitat.

Art.149.2. Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui, tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

Art.149.3. În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

Art.149.4. În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

Art.149.5. Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

Art.150. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5,00/calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul „Suficient”.

Art.151. Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module 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;
- b) au fost scutiți de frecvență de către Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” 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 minister;
- d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- e) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art.152.1. Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație.

Art.152.2. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

Art.152.3. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art.153.1. Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificative „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 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.

Art.153.2. Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul educației.

Art.154.1. Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul „Insuficient”/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu art. 158 alin. (2);
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”/media anuală mai mică de 6,00; module.
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 158 alin. (2) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină;

Art.154.2. La sfârșitul clasei pregătitoare și al clasei I elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, pe parcursul clasei, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare pentru clasa pregătitoare și evaluările finale pentru clasa I, privind dezvoltarea fizică, socioemoțională, cognitivă, 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 învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art.155.1. Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la Școala Gimnazială „Herăstrău”, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege sau se pot transfera la altă unitate de învățământ.

Art.155.2. Pentru elevii din învățământul gimnazial declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

Art.156.1. 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.

Art.156.2. Cererea de reexaminare se depune la Secretariatul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

Art.156.3. Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

Art.156.4. Comisia de reexaminare se numește prin decizia Directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art.157.1. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

Art.157.2. 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.

Art.157.3. Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun la clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu.

Art.157.4. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.

Art.157.5. În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă.

Art.157.6. În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului/elevul major își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale din unitatea de învățământ primitoare.

Art.157.7. În situația menționată mai sus, în foaia matricolă vor fi trecute atât disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, cât și cele ale clasei din Școala Gimnazială „Herăstrău” la care se transferă. În acest caz, media anuală la fiecare din aceste discipline opționale este media încheiată la disciplina opțională studiată în Școala Gimnazială „Herăstrău” .

Art.158.1. Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma de învățământ cu frecvență, cursuri de zi, încetează la vârsta de 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu

până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau cu frecvență redusă.

Art.158.2 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.

Art.160.1. Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către Minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

Art.160.2. Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora solicită școlarizarea.

Art.160.3. Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

Art.160.4. Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, din care fac parte directorul, directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

Art.160.5. Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

Art.160.6. În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii 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.

Art.160.7. Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului la Școala Gimnazială „Herăstrău” la care este înscris elevul ca audient. Școala Gimnazială „Herăstrău” transmite dosarul către Inspectoratul Școlar, în termen de cel mult 5 zile de la

înscrierea elevului ca audient. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, de către Inspectoratul Școlar, către compartimentul de specialitate din Minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.

Art.160.8. În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).

Art.160.9. În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al Ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

Art.160.10. În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către Minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită Inspectoratului Școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

Art.160.11. În contextul prevăzut la alin. (10) Inspectoratul Școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un Inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. Comisia va funcționa în Școala Gimnazială „Herăstrău” în care urmează să fie înscris elevul. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate, fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la alin. (10). Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în Școala Gimnazială „Herăstrău” în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, care revin în țară 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.

Art.160.12. Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele, tutorele sau susținătorul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

Art.160.13. Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art.160.14. Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

Art.160.15. Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de minister privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

Art.160.16. Pentru persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, înscrierea în învățământul românesc, la oricare din formele de învățământ, se poate face, în cazul elevilor majori, la solicitarea acestora sau, în cazul elevilor minori, la solicitarea părinților sau reprezentanților legali. Înscrierea în învățământul preuniversitar se poate face, în condițiile participării la cursul de inițiere în limba română și, după caz, fie după primirea avizului privind recunoașterea și echivalarea studiilor de către instituțiile abilitate, fie după parcurgerea procedurilor prevăzute la alin. (9)-(11). Persoanele care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională pot opta pentru continuarea studiilor inclusiv în cadrul programului „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, simultan cu participarea la cursul de inițiere în limba română.

Art.161.1. Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în Școala Gimnazială „Herăstrău” dacă este locul de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

Art.161.2. În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea în sistemul de învățământ românesc după începerea cursurilor noului an școlar, se aplică procedura referitoare la recunoaștere și echivalare și, după caz, cea prevăzută la articolele precedente, dacă nu i se poate echivala anul școlar parcurs în străinătate.

Art.162.1. Consiliul Profesoral din Școala Gimnazială „Herăstrău” validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar Secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00 și calificative mai puțin de „Bine”.

Art.162.2. Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau susținătorilor legali sau, după caz, elevilor majori, de către învățător/institutor/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

Art.162.3. Pentru elevii amânați sau corigenți, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Art.162.4. Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau susținătorului 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.

7.3.2. Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art.163.1. Examenele organizate de Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt:

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

Art.163.2. Organizarea, în Școala Gimnazială „Herăstrău”, a Examenelor și Evaluărilor Naționale se face conform Metodologiilor aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale.

Art. 165.3. Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele, tutorele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de

vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Art. 166. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art. 167. La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Art. 168.1. Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe — proba scrisă și proba orală.

Art. 168.2. Directorul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” 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.

Art. 168.3. La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.

Art. 168.4. 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. 169.1. Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul gimnazial, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

Art. 169.2. Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic-elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.

Art. 169.3. 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 întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

Art. 169.4. 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. 169.5. La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei doi examinatori.

Art. 170.1. Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

Art. 170.2. Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul „Suficient”/media 5,00.

Art. 170.3. 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.

Art. 171.1. 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.

Art. 171.2. În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, Inspectoratul Școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art. 172.1. 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 al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, 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. 171 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

Art. 172.2. 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 al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 172.3. În catalogul de examen se consemnează calificativele/notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

Art. 172.4. Președintele comisiei de examen predă Secretarului Școlii Gimnaziale HERĂSTRĂU toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 171 alin. (2).

Art. 172.5. Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva Școlii Gimnaziale „Herăstrău” timp de un an.

Art. 172.1. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a Consiliului Profesoral.

Art. 173. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

7.3.TRANSFERUL ELEVILOR

Art. 174. Elevii au dreptul să se transfere de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ la care se face transferul.

Art. 175. Transferul elevilor se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al Unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” de la care se transferă.

Art. 176.1. În învățământul primar și gimnazial, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în Școala Gimnazială „Herăstrău” sau de la această unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu.

Art. 176.2. În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, Inspectoratul Școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

Art. 177.1. Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă, a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

- a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;
- b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;
- c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

Art. 177.2. Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

Art. 177.3. Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanțele școlare.

Art. 178.1. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor sau a vacanței de vară. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

Art. 178.2. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau specializării se efectuează în perioada vacanței de vară.

Art. 178.3. Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în următoarele situații:

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;

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

e) în alte situații excepționale, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar.

Art. 179. Gemenii, tripleții se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 180.1. Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 180.2. 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. 181.1. 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.

Art. 181.2. Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către consilierul pedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către Comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

Art. 182. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Școala Gimnazială „Herăstrău” de la care se transferă elevul este obligată să trimită la Unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

7.5. COMPORTAMENTUL ELEVILOR

7.5.1. Îndatoriri⁹ ale elevilor

Art. 183.1. Elevii sunt datori de a frecventa toate cursurile, indiferent că ele au loc „face-to-face” sau „online” (în situații bine reglementate), de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;

⁹ Preluat și prelucrat art. 106 alin. 2 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și art. 14 din Statutul Elevului

Art. 183.2. Învoirea elevilor în timpul programului se realizează pe baza biletului de voie, înregistrat de serviciul secretariat și eliberat de profesorul de la clasă, profesorul diriginte ori de către profesorul de serviciu, după consultarea cu părintele/tutorele legal care își asumă responsabilitatea securității elevului pe perioada învoirii;

Art. 184. Elevii au obligația să nu lipsească nemotivat (să chiulească) de la ore; de asemenea, sunt interzise inițierea și/sau participarea la acțiuni colective de absentare nemotivată (chiul).

Art. 185.1. Elevii sunt obligați să respecte regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

Art. 185.2. Indiferent de situația sau locul unde se află, elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sunt obligați să aibă un comportament civilizată, respectând astfel (re)numele școlii în care învață de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și de a purta elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar;

Art. 185.3. Elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” trebuie să acorde respect cadrelor didactice, personalului administrativ și de serviciu atât în școală, cât și în afara ei;

Art. 185.4. Elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” au obligația de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate; de asemenea, de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

Art. 185.5. Elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” au obligația de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

Art. 186. Elevii din Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a sesiza autoritățile competente (conducerea școlii) cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii, precum și de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice, în vederea luării măsurilor necesare și/sau urgente;

Art. 187. Elevii care învață în Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

Art. 188.1. Elevii din Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

Art. 188.2. Resturile de alimente consumate în pauză și hârtiile nefolosite se vor pune în coșuri special destinate colectării selective a deșeurilor;

Art. 189.1. Elevii din Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;

Art. 189.2. În urma constatării culpei individuale, părinții/tutorii legali au obligația de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar;

Art. 189.3. De asemenea, elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” au îndatorirea de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

Art. 189.4. În cazul distrugerii sau deteriorării manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 190.1. Elevii din Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi, și de a-l prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor, precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

Art. 190.2. Elevii care învață în Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;

Art. 190.3. Elevii din Școala Gimnazială „Herăstrău” au obligația de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului;

Art. 190.4. Elevii care învață în Școala Gimnazială „Herăstrău” trebuie să manifeste înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;

Art. 191.1. Elevii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” au obligația de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

.5.2. Interziceri¹⁰

Art. 192.1. Se interzice elevilor să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

Art. 192.2. Este interzis elevilor să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

Art. 192.3. Se interzice elevilor să lipsească nemotivat (să chiulească) de la ore și să inițieze sau să participe la acțiuni colective de absentare nemotivată (chiul).

Art. 193.1. Elevilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane; de asemenea, să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unităților de învățământ;

Art. 193.2. Se interzice elevilor să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;

Art. 193.3. Se interzice elevilor să introducă și/sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

Art. 194. Elevilor le este interzis să-și însușească bunuri, obiecte sau bani care nu le aparțin.

Art. 195. Este interzis a se folosi produsele oferite gratuit ca supliment alimentar (lapte, corn, măr) în alte scopuri decât cel pentru care au fost distribuite;

Art. 196. Elevilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” le este interzis să mâzgălească, să scrie, să deseneze cu pix, marker, creion, spray colorat, vopsea etc., mobilierul școlii, pereții interiori sau exteriori, lambriul, gardul școlii, ferestrele sau ușile; în cazul unor asemenea fapte, în urma constatării culpei individuale, în condițiile art. 107 alin. 17 din Legea Învățământului

¹⁰ Preluat și prelucrat art. 106 alin.3 din Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și art. 15 din Statutul elevului (actualizat), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale 4742/10.08.2016

Preuniversitar nr. 198/2023, precum și în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare elevii prin părinții/tutorii ori reprezentanții legali toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase, potrivit art. 189 al prezentului Regulament;

Art. 197.1. Este interzis elevilor să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al pauzelor, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs și al pauzelor, numai cu acordul cadrului didactic de la clasă ori al profesorului diriginte, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență.

Art. 197.2. Telefonul mobil introdus în școală va fi închis la intrarea în sala de clasă și depozitat în dulap sau pe catedră, într-o cutie specifică, până la finalizarea orelor de curs, **setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.**

Art. 197.3. În cazul utilizării de către elevi a telefoanelor mobile în timpul orei, profesorii au obligația de a prelua telefoanele și a le preda la director. Telefoanele vor putea fi ridicate doar de către părinți, cel mai devreme la finalizarea orelor de curs ale zilei respective.

Art. 197.4. Profesorul care lucrează la clasă, un reprezentant al Consiliului de Administrație al școlii, un reprezentant al firmei de pază sau profesorul de serviciu al școlii poate dispune preluarea telefonului elevului în situația în care utilizarea acestuia are loc în timpul pauzelor, fără să fi fost autorizată; telefoanele ridicate de la elevi, de către persoanele autorizate mai sus, vor fi ridicate de către părinți cel mai devreme la finalizarea orelor de curs ale zilei respective.

Art. 197.5. Se interzice elevilor să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență.

Art. 197.6. Este interzis elevilor să folosească în timpul orelor și a pauzelor aparate foto (independente sau încorporate în telefon ori în alte dispozitive de tip smart) ori aparate de filmat (independente sau încorporate în telefon ori în alte dispozitive de tip smart).

Art. 197.6. Este interzisă difuzarea în spațiul virtual de imagini ori filme neautorizate de conducerea școlii.

Art. 198.1. Elevilor din Școala Gimnazială „Herăstrău” le este interzis să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ; de asemenea, să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar.

Art. 198.2. Este interzis elevilor să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei.

Art. 198.3. Se interzice elevilor școlii Școlii Gimnaziale „Herăstrău” să cheme în școală pentru așa-numitele „răfuieli” sau „intimidări” alți elevi mai mari, cunoscuți ”prieteni” din afara școlii.

Art. 198.4. Se interzice elevilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” să promoveze idei, concepții, doctrine, un limbaj, simboluri și materiale antițigănistice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului.

Art. 199. Este interzis elevilor Școlii Gimnaziale „Herăstrău” să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția elevilor majori și a situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ; plecarea în timpul programului se face pentru motive bine întemeiate, pe bază de bilet de voie și cu acordul părinților care își asumă securitatea elevului pe perioada respective, potrivit art. 183.2 din prezentul regulament.

Art. 200.1. Elevilor școlii noastre le este interzis să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților sau să fie așteptați de alte persoane în școală sau în curtea școlii (cu excepția membrilor familiei);

Art. 200.2. Este interzis elevilor să introducă în perimetrul școlii patine cu roțile, biciclete, motorete, pantofi sport cu role, aparate radio sau casetofoane;

Art. 201. Intrarea elevilor în școală se va face în perfectă ordine, unul câte unul, fără îmbrânceli, sub directa îndrumare a cadrului didactic sau profesorului de serviciu ori a personalului administrativ.

Art. 202. Circulația elevilor pe holuri și scări se va face în mod civilizată, fără a alerga și fără a-i lovi pe colegii de școală, atât la intrare, cât și la ieșire, precum și în timpul pauzelor.

Art. 203. Se interzice elevilor să circule pe ușa de intrare/ieșire a cadrelor didactice.

Art.204 . La terminarea cursurilor, elevii vor părăsi imediat sala de clasă sub supravegherea învățătorului sau a profesorului cu care au avut ultima oră de curs și nu vor staționa în curtea școlii fără un motiv bine întemeiat.

7.6. ȚINUTA ELEVILOR

Art. 205.1. Este obligatoriu ca elevii să aibă o ținută decentă, curată și îngrijită.

Art. 205.2. Elevii vor purta însemnele distinctive ale școlii respectiv :

- a) Pentru ciclul primar: costum în culori pepit roșu, verde, albastru, alb, galben;
- b) Pentru ciclul gimnazial: fustă, sarafan/pantaloni lung sau trei sferturi bleumarin sau negru, jeans clasic (fără tăieturi, franjuri, talie joasă sau colanți), de asemenea, bleumarin sau negru și cămașă sau bluză albă, tricou alb cu mânecă (lungă sau scurtă);
- c) Emblema școlii, prinsă obligatoriu pe tricou/cămașă ori cu șnur/lănțișor.

Art.206. Băieților le este interzis să poarte cercei sau tricouri fără mâneci. Tunsoarea băieților trebuie să fie decentă, pieptănătura la fel.

Art. 207.1. La fete nu se admit: machiaj ostentativ, unghii vopsite (excepție lac, natural), păr vopsit, purtarea hainelor transparente, excesiv de scurte și strâmte, excesiv de decoltate, pantaloni scurți mai sus de genunchi (excepție fac pantalonii scurți pentru ora de Educație fizică), pantaloni rupți/tăiați, purtarea de bijuterii numeroase și voluminoase.

Art. 207.2. Tunsoarea/Coafura fetelor trebuie decentă, pieptănătura la fel. Se recomandă ca părul lung să fie strâns în coadă ori coc spre a se evita eventualele incidente.

Art. 208. Este interzis tuturor elevilor să poarte îmbrăcăminte neadecvată vârstei și calității de elev și să folosească însemne specifice unor grupuri radicale, sataniste, (neo)-naziste, (neo)-fasciste etc.

7.7. SANCTIUNI APLICATE ELEVILOR

Art. 209. 1. Elevii din școala noastră, care săvârșesc, în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare, fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora conform prevederilor art. 107 al Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 și Ordinului Ministrului Educației Naționale 4742/10.08.2016 privind Statutului elevului cu:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;
- d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă din aceeași unitate de învățământ;
- e) suspendarea elevului pe o durată limitată de timp;
- f) preavizul de exmatriculare;
- g) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în aceeași unitate de învățământ;
- h) exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul școlar următor, în altă unitate de învățământ;

Art. 209.2. Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 209.3. Sancțiunile vor fi individualizate și se vor aplica gradual, în funcție de gravitatea faptei comise, de asemenea, în funcție de gradul de repetabilitate. Decizia aplicării sancțiunii va fi luată în cadrul Consiliului Clasei sau în cadrul Consiliului Profesorat.

Art. 209.4. a. La fiecare 20 absențe nemotivate din totalul orelor de studiu, va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

Art. 209.4.b. La fiecare 10% absențe nemotivate din numărul total de ore la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct. Astfel¹¹:

Discipline cu 1 oră/săptămână				Discipline cu 2 ore /săptămână				Discipline cu 3 ore /săptămână				Discipline cu 4 ore /săptămână			
Total ore/an		10% ore		Total ore/an		10% ore		Total ore/an		10% ore		Total ore/an		10% ore	
Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8	Cls. 5-7	Cls. 8
34	33	3	3	68	66	7	7	102	99	10	10	136	13	14	13
													2		

Art. 209.5. Pentru situațiile de indisciplină la orele de curs, profesorul care predă respectiva oră trebuie să întocmească un Raport disciplinar și să propună o sancțiune în vederea informării Consiliului clasei asupra comportamentului elevilor care deranjează ora de curs.

Art. 209.6. Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

Art. 209.7. Elevii au dreptul la apărare.

Art. 209.8. Sancțiunile aplicate elevilor din Școala Gimnazială „Herăstrău” sunt detaliate în tabelul următor:

Nr. crt.	Sanctiunea	Abaterea	Măsura aplicată	Obs.
	Observație individuală	Încălcarea regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută	Atenționarea elevului, oral sau în scris, de către director, dirigintele clasei sau de către un alt profesor.	Se întocmește o fișă de monitorizare a elevului.
	Mustrare scrisă	Repetarea încălcării regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută.	Atenționarea elevului, în scris, de către dirigintele clasei cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia	Sanctiunea se înscrie în catalogul clasei și se întocmește o fișă de monitorizare a elevului.

¹¹ Din totalul de 36 de săptămâni al anului școlar 2023-2024, au fost scăzute Săptămâna Altfel și Săptămâna Verde, luându-se în considerare doar orele desfășurate efectiv la clasă.

			<p>s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, de către profesorul de serviciu sau de către diriginte, spre validare.</p> <p>Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat părintelui/tutorelui/susținătorului legal personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.</p>	
	<p>Retragerea temporară sau definitivă a bursei</p>	<p>Încălcarea în mod repetat a regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută. Acumularea unui număr de 10 absențe nemotivate ori absentarea în mod nejustificat la mai mult de 10% din numărul total de ore la o disciplină. Săvârșirea de abateri grave considerate de Consiliul Profesorat ca fiind incompatibile cu valorile asumate de Școala Gimnazială „Herăstrău”</p>	<p>Atenționarea elevului, în scris, de către dirigințele clasei cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, de către profesorul de serviciu sau de către diriginte, spre validare.</p> <p>Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat părintelui/tutorelui/susținătorului legal personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.</p>	<p>Sancțiunea se înscrie în catalogul clasei și se întocmește o fișă de monitorizare a elevului.</p>
	<p>Mutarea disciplinară</p>	<p>Încălcarea în mod repetat a regulamentelor în vigoare, a</p>	<p>Atenționarea elevului, în scris, de către dirigințele clasei cu menționarea faptelor care au determinat</p>	<p>Sancțiunea, dacă este însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul</p>

		<p>normelor de comportament și de ținută. Săvârșirea de abateri grave considerate de Consiliul Profesoral ca fiind incompatibile cu valorile asumate de Școala Gimnazială „Herăstrău”</p>	<p>sanctiunea. Sanctiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, de către profesorul de serviciu sau de către diriginte, spre validare. Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat părintelui/tutorelui/suștinătorului legal personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.</p>	<p>profesoral, la propunerea consiliului clasei. Sanctiunea se înscrie în catalogul clasei și în Registrul Matricol, întocmindu-se/ completându-se fișă de monitorizare a elevului.</p>
	<p>Suspendarea elevului pe o durată de maxim 5 zile</p>	<p>Încălcarea în mod repetat a regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută. Acumularea unui număr de 10 absențe nemotivate ori absentarea în mod nejustificat la mai mult de 10% din numărul total de ore la o disciplină. Săvârșirea de abateri grave considerate de Consiliul Profesoral ca fiind incompatibile cu valorile asumate de Școala Gimnazială „Herăstrău”</p>	<p>Atenționarea elevului, în scris, de către dirigințele clasei cu menționarea faptelor care au determinat sanctiunea. Sanctiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, de către profesorul de serviciu sau de către diriginte, spre validare. Documentul conținând suspendarea elevului va fi înmănat părintelui/tutorelui/suștinătorului legal personal cu semnătură de primire sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.</p>	<p>Sanctiunea, este însoțită și de scăderea notei la purtare; ea se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei. Sanctiunea se înscrie în catalogul clasei și în Registrul Matricol, întocmindu-se/ completându-se fișă de monitorizare a elevului.</p>

<p>Preaviz de exmatricular e.</p> <p>Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ</p>	<p>Încălcarea în mod repetat și brutal a regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută. Acumularea unui număr mai mare de 10 absențe nemotivate (între 11 și 15 absențe nemotivate) ori absentarea în mod nejustificat la mai mult de 10% din numărul total de ore la o disciplină. Săvârșirea de abateri foarte grave considerate de Consiliul Profesoral ca fiind incompatibile cu valorile asumate de Școala Gimnazială „Herăstrău”</p>	<p>Atenționarea elevului, în scris, de către dirigintele clasei cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, de către profesorul de serviciu sau de către diriginte, spre validare.</p> <p>Documentul conținând suspendarea elevului va fi înmănat părintelui/tutorelui/susținătorului legal personal cu semnătură de primire sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.</p>	<p>Sancțiunea, este însoțită și de scăderea notei la purtare; ea se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei. Sancțiunea se înscrie în catalogul clasei și în Registrul Matricol, întocmindu-se/ completându-se fișă de monitorizare a elevului.</p>
<p>Preaviz de exmatricular e.</p> <p>Exmatriculare cu drept de reînscrisiere în</p>	<p>Încălcarea în mod repetat și brutal a regulamentelor în vigoare, a normelor de comportament și de ținută. Acumularea unui număr mai mare de 10</p>	<p>Atenționarea elevului, în scris, de către dirigintele clasei cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea. Sancțiunea este propusă Consiliului Clasei de către profesorul la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, de către profesorul de serviciu</p>	<p>Sancțiunea, este însoțită și de scăderea notei la purtare; ea se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei. Sancțiunea se înscrie în catalogul clasei și în Registrul Matricol, întocmindu-se/</p>

anul școlar următor în altă unitate de învățământ	absențe nemotivate (între 16 și 20 de absențe sau mai mult) ori absentarea în mod nejustificat la mai mult de 20% din numărul total de ore la o disciplină. Săvârșirea de abateri de gravitate extremă considerate de Consiliul Profesorat ca fiind incompatibile cu valorile asumate de Școala Gimnazială „Herăstrău”	sau de către diriginte, spre validare. Documentul conținând suspendarea elevului va fi înmânat părintelui/tutorei/sușinătorului legal personal cu semnătură de primire sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin poștă cu confirmare de primire.	completându-se fișă de monitorizare a elevului.
--	---	--	---

Art. 209.9. După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul cărui i s-a aplicat o sancțiune menționată la art. 209.1 dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală sau până la sfârșitul anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată, anularea aprobându-se de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Art. 209.10. Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 209.1., se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/tutorele/sușinătorul legal al elevului, consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

7.8. RECOMPENSAREA ELEVILOR

Art. 222. Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorelui sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;
- f) premiul de onoare al unității de învățământ preuniversitar.

7.9. REPREZENTAREA ELEVILOR

Art. 223. În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, în școala noastră există Consiliul școlar al elevilor format din 43 de elevi.

Art.224. Consiliul școlar al elevilor este format din

- a) președinte;
- b) vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- c) secretar;
- d) membri: reprezentanții claselor.

Art. 225. Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

Art.226. Consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” a desemnat pe prof. Violeta DRĂGUȘANU, care asigură comunicarea eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor.

8. EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

8.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.227. Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;

b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 228.1. Inspecția de evaluare instituțională a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

Art. 228.2. Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către Inspectoratele Școlare și Minister, prin inspecția școlară generală a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Inspecție a Unităților de Învățământ, elaborat de Minister.

Art. 228.3. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, Inspectoratele Școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare—învățare—evaluare;
- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare—învățare—evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”

Art. 228.4. Conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Art. 229. Responsabili pentru orice tip de evaluare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” sunt directorul, directorul adjunct și reprezentanții Consiliului de Administrație.

8.2. EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art. 230.1. Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială „Herăstrău” și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

Art. 230.2. Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 231.1. În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

Art. 231.2. Pe baza legislației în vigoare, Școala Gimnazială „Herăstrău” elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art. 231.3. Conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 232.1. Componența, atribuțiile și responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

Art. 232.2. Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 232.1. Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Școala Gimnazială HERĂSTRĂU.

8.3.EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Art.233.1. O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de Inspecția Generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Art.233.2. Evaluarea externă a calității educației în Școala Gimnazială „Herăstrău” se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Art.233.3. Școala Gimnazială „Herăstrău” se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

Art.233.4. Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

Art.233.5. În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

9.PARTENERI EDUCAȚIONALI

9.1.DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 234.1. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 234.2. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Art. 234.3. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

Art. 235.1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

Art. 235.2. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 236.1. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale HERĂSTRĂU în concordanță cu procedura de acces, dacă:

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

Art. 236.2. Consiliul de Administrație stabilește procedura de acces a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Școala Gimnazială „Herăstrău”.

- a) Se interzice intrarea părinților în școală pe durata desfășurării procesului instructiv-educativ.
- b) Părinții, tutorii legali au acces în școală în zilele de sedință cu părinții, orele de consiliere și în scopul rezolvării unor situații urgente.
- c) Vizitatorii au acces numai în timpul pauzelor elevilor, după înregistrarea datelor din buletin la reprezentanții de pază.
- d) Este interzis accesul în școală al oricărui agent de vânzări, indiferent de domeniul de activitate.

Art. 237. Părinții, tutorii sau susținătorii legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 238.1. Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” implicat, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte. Părintele/tutorele/susținătorul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu

conduc la rezolvarea conflictului, părintele/tutorele/sușținătorul legal are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

Art. 238.2. În cazul în care părintele/tutorele/sușținătorul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, Inspectoratului Școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

9.2. ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUȘȚINĂTORILOR LEGALI

Art. 239.1. Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau sușținătorul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor.

Art. 239.2. Părintele, tutorele sau sușținătorul legal *care nu asigură școlarizarea elevului*, în perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității¹².

Art. 239.3. Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de Primar în acest scop, la sesizarea Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 239.4. Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Școala Gimnazială „Herăstrău”, părintele, tutorele sau sușținătorul 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 elevi din Școala Gimnazială „Herăstrău”.

Art. 239.5. Părintele, tutorele sau sușținătorul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui, tutorelui sau sușținătorului legal va fi consemnată în caietul învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământ primar, profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

Art.239.6. Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a

¹² Articol preluat din Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4183/2022 privind „REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” (art.162)

colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 239.7. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în Școala Gimnazială „Herăstrău”, iar la terminarea orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

Art. 239.8. Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art.239.9. Părintele, tutorele sau susținătorul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, **cauzate de elev.**

Art. 240. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 241.1. Respectarea prevederilor Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Herăstrău” este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

Art. 241.2. Nerespectarea dispozițiilor art. 239 alin. (6), art. 174 și art. 175 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform dreptului comun .

9.3. ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR

Art.242.1. Adunarea Generală a Părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.

Art.242.2. Adunarea Generală a Părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

Art.242.3. În Adunarea Generală a Părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al elevului respectiv.

Art. 243.1. Adunarea Generală a Părinților se convoacă de către învățătorul/institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, de către Președintele Comitetului de Părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

Art. 243.2. Adunarea Generală a Părinților se convoacă lunar, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților, tutorilor sau

susținătorilor legali ai elevilor din clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă Adunare Generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

9.4. COMITETUL DE PĂRINȚI

Art.244.1. În Școala Gimnazială „Herăstrău”, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează Comitetul de Părinți.

Art.244.2. Comitetul de Părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în Adunarea Generală a Părinților, convocată de învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte care prezidează ședința.

Art.244.3. Convocarea Adunării Generale pentru alegerea Comitetului de Părinți are loc în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Art.244.4. Consiliul de conducere al Comitetului 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 pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Art.244.5. Consiliul de conducere al Comitetului de Părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în Adunarea Generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în Consiliul Profesoral, în Consiliul Clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 245. Consiliul de conducere al Comitetului de părinți pe clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, prin strângerea de cotizații voluntare de la membrii Asociației de Părinți și atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

- e) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a Școlii Gimnaziale „Herăstrău”;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
- h) prezintă adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art. 246. Președintele Comitetului de Părinți pe clasă reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în relațiile cu organizația de părinți și prin aceasta în relație cu conducerea Școlii Gimnaziale „Herăstrău” și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 247.1. 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 clasei. Hotărârea Comitetului de Părinți nu este obligatorie.

Art. 247.2. 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, tutori sau susținători legali.

Art. 247.3. Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Școala Gimnazială „Herăstrău” în strângerea fondurilor.

9.5. CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 248.1. La nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.

Art. 248.2. Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Herăstrău” este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 248.3. Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un Regulament adoptat prin hotărârea Adunării Generale a părinților din Școala Gimnazială „Herăstrău”, 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 „Herăstrău” prin acțiuni cu caracter logistic — voluntariat.

Art. 248.1. La nivelul Școala Gimnazială „Herăstrău” este constituită și Asociația de Părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

Art. 249.1. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art. 249.2. Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

Art. 249.3. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.

Art. 249.4. Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

Art. 249.5. Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

Art. 249.6. Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 249.7. În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 250.1. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune Școlii Gimnaziale „Herăstrău” discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Școala Gimnazială „Herăstrău” și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Școala Gimnazială „Herăstrău” în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

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

Art. 250.2. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

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

Art. 250.3. Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

9.6.CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art.251.1. Școala Gimnazială „Herăstrău” încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un Contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art.251.2. Modelul Contractului educațional este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Școlii Gimnaziale „Herăstrău” prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 252.1. Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 252.2. Eventualele modificări ale unor prevederi din Contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează Contractului educațional.

Art. 253.1. Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele, tutorele sau susținătorul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

Art. 253.2. Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte, tutore sau susținător legal, altul pentru Școala Gimnazială „Herăstrău” și își produce efectele de la data semnării.

Art. 253.3. Consiliul de Administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în Contractul educațional.

Art. 253.4. Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

9.7. ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE ȘCOALA GIMNAZIALĂ „HERĂSTRĂU” ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art.254. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu Consiliul de Administrație și cu Directorul, în vederea atingerii obiectivelor Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art.255. Școala Gimnazială „Herăstrău” realizează parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art.256. Școala Gimnazială „Herăstrău”, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea

pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art.257. Școala Gimnazială „Herăstrău”, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, inițiază, în parteneriat cu autoritățile Administrației Publice Locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, activități educative, recreative, de timp liber.

Art. 258.1. Parteneriatul cu autoritățile Administrației Publice Locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Școala Gimnazială „Herăstrău”.

Art. 258.2. Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

Art. 258.3. Autoritățile Administrației Publice Locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”.

Art. 259.1. Școala Gimnazială „Herăstrău” încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al unității de învățământ.

Art. 259.2. Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 259.3. În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Școlii Gimnaziale HERĂSTRĂU, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

Art. 259.4. Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

Art. 259.5. Școala Gimnazială „Herăstrău” încheie protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

Art. 260.1. Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială „Herăstrău”.

9. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.261. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.262. În Școala Gimnazială „Herăstrău”, fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.263. În Școala Gimnazială „Herăstrău” se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

Art. 264. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” se prelucrează cu elevii, părinții și întregul personal al unității cu proces-verbal și semnătura tuturor celor instruiți, imediat ce este dezbătut în Consiliul Profesoral și aprobat de Consiliul de Administrație al școlii.

Art. 265. Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului Regulament și a tuturor documentelor menționate care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 266. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Școlii Gimnaziale „Herăstrău” va fi multiplicat pentru a fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 267. Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesoral al Școlii Gimnaziale „Herăstrău”, în conformitate cu schimbările care intervin în legislația procesului de învățământ.

Echipa de lucru

1. **Prof. Adriana NICOLAE**, director adjunct
2. **Prof. înv. primar Emilia LICOIU**
3. **Prof. Adriana LEȘE**, președinte CEAC
4. **Prof. Dorela FĂINIȘI**, membru CA
5. **Prof. Mihaela POPESCU**, lider sindical Spiru Haret
6., reprezentant Asociației de Părinți
7. **Irina IACOB**, reprezentant al Comitetului de Părinți
8. **Prof. Mădălina TOMESCU**
8., președinte Consiliul Școlar al Elevilor

Director,

Prof. Marioara SIDERIAȘ