



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU”
ALBA IULIA, STR. MOLDOVEI NR. 2
TEL./FAX: 0258-811548
e-mail: scavramiancu@yahoo.com, www.scai.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 634/24.02.2023

**Revizuit și aprobat în ședința Consiliului de
Administrație din data de 23.02.2023**

**DIRECTOR,
Prof. Gabriel Teodor BUCUR**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII GIMNAZIALE „AVRAM IANCU” ALBA IULIA

**Conform OME nr. 4183/04.07.2022 privind aprobarea Regulamentului-
cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**

CUPRINS

TITLUL I Dispoziții generale	5
CAPITOLUL I Cadrul de reglementare	5
Capitolul II Principii de organizare și finalitățile învățământului în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia	6
Titlul II Organizarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia	6
Capitolul I Rețeaua școlară.....	6
Capitolul II Organizarea programului școlar	7
Capitolul III Formațiunile de studiu	10
Titlul III Managementul unităților de învățământ.....	11
Capitolul I Dispoziții generale	11
Capitolul II Consiliul de administrație	11
Capitolul III Directorul	13
Capitolul IV Directorul adjunct	16
Capitolul V Tipul și conținutul documentelor manageriale	17
Titlul IV Personalul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia	19
Capitolul I Dispoziții generale	19
Capitolul II Personalul didactic	20
Capitolul III Personalul nedidactic	20
Capitolul IV Evaluarea personalului din unitățile de învățământ	21
Capitolul V Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ.....	21
Titlul V Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice.....	22
Capitolul I Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia	22
Secțiunea 1 Consiliul profesoral	22
Secțiunea a 2-a Consiliul clasei	24
Capitolul II Responsabilități ale personalului didactic în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia	25
Secțiunea 1 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	25
Secțiunea a 2-a Profesorul diriginte.....	27
Titlul VI Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic.....	31
Capitolul I Compartimentul secretariat	31
Capitolul II Serviciul financiar.....	33
Secțiunea 1 Organizare și responsabilități	33
Secțiunea a 2-a Management financiar	34
Capitolul III Compartimentul administrativ.....	34
Secțiunea 1 Organizare și responsabilități	34
Secțiunea a 2-a Management administrativ	35
Capitolul IV Centrul de documentare și informare.....	37
Titlul VII Elevii.....	37
Capitolul I Dobândirea și exercitarea calității de elev al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia	37

Capitolul II Drepturile elevilor.....	39
Secțiunea 1 Drepturi educaționale.....	39
Secțiunea a 2-a Drepturi de asociere și de exprimare.....	41
Secțiunea a 3-a Drepturi sociale.....	42
Secțiunea a 4-a Alte drepturi.....	43
Capitolul III Recompensarea elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.....	43
Capitolul IV Îndatoririle/Obligațiile elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.....	44
Secțiunea 1 Îndatoriri.....	44
Secțiunea a 2-a Interdicții.....	45
Capitolul V Sancționarea elevilor.....	47
Secțiunea 1 Sancțiunile aplicabile elevilor.....	47
Secțiunea a 2-a Anularea sancțiunii.....	50
Secțiunea a 3-a Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs.....	50
Secțiunea a 4-a Pagube patrimoniale.....	50
Secțiunea a 5-a Contestarea sancțiunii.....	51
Capitolul VI Consiliul Școlar al Elevilor.....	51
Capitolul VII Activitatea educativă extrașcolară.....	54
Capitolul VIII Evaluarea elevilor.....	55
Secțiunea 1 Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare a elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.....	55
Secțiunea a 2-a Examenele organizate la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia	62
Capitolul IX Transferul elevilor.....	65
Titlul VIII Evaluarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.....	67
Capitolul I Dispoziții generale.....	67
Capitolul II Evaluarea internă a calității educației.....	68
Capitolul III Evaluarea externă a calității educației.....	68
Titlul IX Partenerii educaționali.....	69
Capitolul I Drepturile părinților sau reprezentanților legali.....	69
Capitolul II Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali.....	70
Capitolul III Adunarea generală a părinților.....	71
Capitolul IV Comitetul de părinți.....	71
Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia ..	72
Capitolul VI Contractul educațional.....	74
Capitolul VII Școala și comunitatea. Parteneriate/protocoale între Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia și alți parteneri educaționali.....	75
Titlul X Regulament de organizare și funcționare a activității didactice desfășurate online.....	76
Titlul XI Dispoziții tranzitorii și finale.....	77

ANEXE

TITLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL I

Cadrul de reglementare

Art. 1

- (1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, denumit în continuare Regulament cu abrevierea ROFSCAI, reglementează organizarea și funcționarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale regulamentului intern.
- (3) În unitățile de învățământ pilot, experimentale și de aplicație se respectă prevederile Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a școlilor pilot, experimentale și de aplicație.

Art. 2

- (1) Prezentul regulament, a fost elaborat în baza regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia conține reglementări cu caracter general, precum și reglementări specifice Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale, ai părinților și ai elevilor desemnați de către consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, respectiv de consiliul școlar al elevilor.
- (4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul scai.ro, al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (7) Profesorii pentru învățământul primar și Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al Școlii

Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Regulamentul intern al uni Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

(10) Respectarea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de către personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic și elevi, este obligatorie. Nerespectarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

Capitolul II

Principii de organizare și finalitățile învățământului în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 3

(1) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta școlii fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

Titul II

Organizarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Capitolul I

Rețeaua școlară

Art. 5

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este autorizată să funcționeze conform ordinului ministrului Educației Naționale și face parte din rețeaua școlară națională, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6

(1) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este o școală cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

- act de înființare;
- dispune de patrimoniu, în proprietate publică la adresa Str. Moldovei, nr. 2, mun. Alba Iulia, jud. Alba;
- cod de identitate fiscală (CIF);
- cont în Trezoreria Statului;
- ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și cu denumirea exactă a unității de învățământ, Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia;
- domeniu web, scai.ro

(2) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, școală 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. 7

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia face parte din Consorțiul Școlar de Excelență, împreună cu Colegiul Național „Horea, Cloșca și Crișan” Alba Iulia și Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” Alba Iulia.

Art. 8

(1) Inspectoratul Școlar Județean Alba stabilește, după consultarea reprezentanților unității de învățământ și a autorităților administrației publice locale, circumscripția pentru Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia. Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și arondate acesteia, în vederea școlarizării elevilor.

(2) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia școlarizează în învățământul primar și gimnazial, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscripția arondată. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorei sau a reprezentantului legal al elevului.

(3) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorei sau reprezentantului 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.

Capitolul II

Organizarea programului școlar

Art. 9

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

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

(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.

- (4) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
- la nivelul unor clase din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, precum și la nivelul întregii unități de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al școlii, cu informarea inspectorului școlar general al ISJ Alba, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
 - la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Alba, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență(CJSU / CNSU), după caz.
 - 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; În acest caz suspendarea cursurilor cu prezență fizică, la nivel individual, se realizează cu avizul motivat în scris al Consiliului de administrație.
- (5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (6) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.
- (7) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a elevilor în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (8) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia - cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- (9) În perioada vacanțelor, în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se pot organiza activități educativ-recreative cu elevii.
- (10) Perioada din vacanță, în care se organizează activități educative creative se aprobă de către Consiliul de administrație în concordanță cu peoframarea concediilor de odihnă ale cadrelor didactice și se aduce la cunoștință părinților/ reprezentanților legali ai elevilor. În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate mai sus, părinții și Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia încheie pentru perioada respectivă contract educațional.

Art. 10

- (1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, cursurile sunt organizate în forma de învățământ zi cu frecvență;
- (2) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia cursurile, atât pentru învățământul primar, cât și pentru cel gimnazial, se desfășoară în programul de dimineață: 8-13- ciclul primar și 8-15- ciclul gimnazial.
- (3) În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30 - 35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

(4) Deoarece clasele din învățământul primar funcționează împreună cu clase din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ, pentru clasele de învățământ primar.

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

(6) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, cu informarea inspectoratului școlar.

Orarul pauzelor este următorul:

- 8.50-9.00
- 9.50-10.10
- 11.00-11.10
- 12.00-12.10
- 13.00-13.10
- 14.00-14.10

(7) Programul cadrelor didactice este stabilit în funcție de norma didactică și orele suplimentare ale fiecăruia, prin orarul școlii. Prezența la școală se va face cu 10 minute înainte de începerea orelor.

a) Programul de lucru al personalului didactic auxiliar se desfășoară între orele 8,00-16,00.

b) Programul de lucru al personalului nedidactic se desfășoară astfel:

- Muncitorul de întreținere între orele 7,00 - 15,00
- Portar: 7.30-15.30
- Îngrijitoarele își desfășoară activitatea pe două schimburi, cu respectarea normei de lucru:
 - o schimbul I - orele 7.00-15.00
 - o schimbul II - orele 11.00-19.00

(8) Pentru personalul prevăzut la alin.7, lit. a și b și programul poate fi modificat în funcție de necesitățile școlii, cu aprobarea directorului și cu acordul persoanei în cauză. De asemenea, pentru motive bine întemeiate și la cererea scrisă a salariatului, directorul poate aproba decalarea programului pentru o anumită perioadă, cu condiția respectării normei de lucru și numai în cazul în care acest lucru nu afectează desfășurarea în bune condiții a activității.

(9) Programul de lucru cu publicul al compartimentului secretariat este următorul:

- Program de lucru cu publicul: Zilnic între orele 8-9 și 14-16
- Program de lucru cu elevii: Zilnic între orele 8-9 și 12-14

(10) Programul de audiențe al directorului:

- marți 13.00 - 15.00
- vineri 10.00 - 12.00

(11) Programul de audiențe al directorului adjunct:

- miercuri 10.00 - 12.00
- joi: 13.00- 15.00

Art. 11

(1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează permanent, pe durata desfășurării cursurilor serviciul pe școală. Serviciul pe școală al personalului didactic de predare are loc în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs.

(2) Serviciul pe școală este asigurat zilnic de echipe formate din cadre didactice, conform planificării stabilite, cu înscrierea în registrul de Procese-verbale, zilnic, a desfășurării activității

instructiv-educative și eventualele abateri de la ROFSCAI.

(3) Echipele de cadre didactice se stabilesc la începutul fiecărui an școlar, pe zile ale săptămânii. Acestea au următoarele atribuții:

- supraveghează elevii dimineața la intrarea în școală, urmărind ținuta școlară a acestora;
- supraveghează elevii în pauzele dintre orele de curs;
- informează imediat conducerea școlii despre incidentele care au loc în timpul efectuării serviciului;
- urmăresc păstrarea în bune condiții a bazei materiale a școlii;
- la terminarea serviciului întocmesc procesul verbal în care vor consemna toate incidentele apărute în timpul serviciului.

Art. 12

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

(2) Orarul școlii se întocmește de către comisia de orar și se aprobă în CA înainte de începerea cursurilor.

(3) Orele claselor din învățământul primar și gimnazial sunt verificate și aprobate de directorul școlii până la data începerii cursurilor;

(4) Activitățile extrașcolare (cultural-artistice, sportive etc.) și pregătirea suplimentară a elevilor se desfășoară în afara orelor de curs. Organizarea și evidența acestor activități revine profesorului consilier educativ.

(5) Structura anului școlar este cea stabilită de Ministerul Educației;

(6) Deschiderea/încheierea cursurilor se marchează prin activități festive al căror program este stabilit în Consiliul de Administrație;

(7) Limbile studiate în școală sunt: limba engleză (limba I), limba germană (limba II) și un CDȘ de limba franceză.

(8) Securitatea în școală este asigurată de cadrele didactice, personalul nedidactic, profesorii învățământ primar, profesorii de serviciu. Accesul persoanelor străine în școală se face pe bază de prezentării actului de identitate, unitatea școlară fiind supravegheată și audio-video.

Capitolul III

Formațiunile de studiu

Art. 13

(1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, formațiunile de studiu cuprind clase și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală (legea 185/2020) cu aprobarea consiliului de administrație al ISJ Alba. În această situație, consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

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

Art. 14

- (1) Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia constituie formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.
- (2) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților, consiliul de administrație poate hotărî ordinea studierii limbilor moderne sau schimbarea lor.
- (3) În cazurile menționate la alin. (2), conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă, cu încadrarea în bugetul unității de învățământ.

Titlul III

Managementul unităților de învățământ

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 15

- (1) Managementul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Școala Gimnazială „Avram Iancu” este condusă de consiliul de administrație, de director și de director adjuncți.
- (3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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. 16

Consultanța și asistența juridică pentru Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se asigură, la cererea directorului, de către ISJ Alba, prin consilierul juridic.

Capitolul II

Consiliul de administrație

Art. 17

- (1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este organizat și funcționează conform Metodologiei- cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației 5154/2021.
- (3) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este președintele consiliului de

administrație, fiind membru de drept.

(4) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” este format din 13 membri: 6 cadre didactice, un reprezentant al primarului, 3 reprezentanți a Consiliului local, 3 reprezentanți ai părinților.

(5) Cadrele didactice care au copii în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al școlii, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, nu pot desemna alți reprezentanți.

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

Art. 18

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba.

(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) Consiliul de administrație se întrunește o dată pe lună pe baza unui grafic stabilit la începutul anului școlar (convocarea se face cu minimum 72 de ore înainte) precum și în ședințe extraordinare (convocarea se face cu 24 de ore înainte) la solicitarea directorului sau a 2/3 din membrii săi. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă s-a realizat prin unul din următoarele mijloace: poștă, fax, email, informare whatsapp sau sub semnătură.

(4) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului de administrație, toți membrii și invitații, dacă există, au obligația să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie. Președintele consiliului răspunde de acest lucru. Lipsa numărului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.

(5) 1. Documentele Consiliului de administrație sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație;
- c) registrul de procese- verbale al consiliului de administrație;
- d) documentele privind evaluarea personalului;
- e) dosarul privind răspunderea disciplinară și materială a personalului.
- f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președintele de ședință și înregistrate la secretariat.

(6) Pe lângă problemele administrative, în Consiliul de administrație se dezbate și se iau hotărâri în următoarele probleme:

- aprobarea PDI-ului elaborat de o comisie a școlii;
- aprobarea curriculumului la decizia școlii, la propunerea Consiliului profesoral;
- stabilirea poziției școlii în relațiile cu terți;
- aprobarea orarului unității de învățământ;
- asumarea răspunderii publice pentru performanțele unității de învățământ, alături de director etc.

(7) Hotărârile luate de Consiliul de administrație împotriva prevederilor legale sunt nule.

Capitolul III

Directorul

Art. 19

- (1) Directorul exercită conducerea executivă a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) Funcția de director în unitățile de învățământ de stat se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul municipiului Alba Iulia. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ - financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
- (4) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general, al ISJ Alba. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educational poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.
- (5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.
- (6) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean Alba, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 Județean Alba. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean Alba, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (7) În cazul vacanței funcțiilor de director și director adjunct din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 ISJ Alba și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

Art. 20

- (1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:
 - a) este reprezentantul legal al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia cu cele stabilite la nivel național și local;

- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
 - f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - g) prezintă anual raportul asupra calității educației din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean Alba și postat pe site-ul unității de învățământ în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:
- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
 - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:
- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
 - d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - e) aplică prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
 - b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 (SIIIR);
 - d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
 - 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) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din

cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;

- j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
 - k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
 - l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a regulamentelor de funcționare ale cercurilor, asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
 - m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
 - n) asigură, prin responsabilul Comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
 - o) controlează, cu sprijinul responsabilului Comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
 - p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
 - q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
 - r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
 - s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
 - t) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
 - u) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
 - v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
 - w) aprobă procedura de acces în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia a persoanelor din afara acesteia, inclusiv a 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 unității de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
 - x) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație.
 - y) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
 - z) Coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și stabilește în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (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.
- (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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Școala

Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

Art. 21

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 20, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 22

(1) Drepturile și obligațiile directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

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

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

Capitolul IV Directorul adjunct

Art. 23

(1) În activitatea sa, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este ajutat de un director adjunct.

Art. 24

(1) Funcția de director adjunct al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia de stat 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 unității de învățământ 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 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. 25

(1) Directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional, anexă la metodologia prevăzută la art. 19 alin. (4), și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional,

precum și atribuțiile delegate de director pe perioade determinate.

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

Art. 26

(1) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității de învățământ.

(2) Rechemarea din concediu a directorului adjunct se poate realiza de către directorul unității de învățământ sau de către inspectorul școlar general.

(3) În perioada exercitării mandatului, directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia nu poate deține, conform legii, funcția de președinte și vicepreședinte în cadrul unui partid politic la nivel local, județean sau național.

Capitolul V

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 27

Pentru optimizarea managementului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art. 28

(1) Documentele de diagnoză ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia;
- b) raportul anual de evaluare internă a calității.

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

Art. 29

(1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

Art. 30

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul scai.ro

Art. 31

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 profesoral.

Art. 32

(1) Documentele de prognoză ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul managerial (pe an școlar);
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului

unității de învățământ.

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

Art. 33

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

- a) prezentarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia: 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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- d) planificarea tuturor activităților Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 34

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și al ISJ Alba la specificul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

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

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

Art. 35

Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art. 36

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- c) schema orară a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia
- d) planul de școlarizare;

Titlul IV

Personalul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 37

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

Art. 38

- (1) Drepturile și obligațiile personalului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt reglementate de legislația în vigoare.
- (2) Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.
- (3) Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.
- (4) Personalului din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.
- (5) Personalului din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
- (6) Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are obligația de a veghea la siguranța elevilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrășcolare.
- (7) Personalul din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 39

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Prin organigrama Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia la

începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Art. 40

Personalul didactic auxiliar și nedidactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 41

La nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia funcționează următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.

Capitolul II

Personalul didactic

Art. 42

Personalul didactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 43

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 și ministrului sănătății.

Art. 44

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

Art. 45

În Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează pe durata desfășurării cursurilor, serviciul pe școală în intervalul 7.30-15.30, conform graficului afișat în sala profesorală. Fiecare cadru didactic va respecta planificarea aprobată de conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Capitolul III

Personalul nedidactic

Art. 46

- (1) Personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului nedidactic în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 47

- (1) Activitatea personalului nedidactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este coordonată de administratorul de patrimoniu.
- (2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit

nevoilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

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

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(5) Administratorul de patrimoniu trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în vederea asigurării securității elevilor/personalului din unitate.

Capitolul IV

Evaluarea personalului din unitățile de învățământ

Art. 48

Evaluarea personalului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art. 49

(1) Evaluarea personalului didactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Capitolul V

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 50

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 51

Personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Titlul V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

Capitolul I

Organisme funcționale la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

Art. 52.

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și de predare din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia. Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere, de predare al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare, cu norma de bază în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (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 „Avram Iancu” Alba Iulia, precum și pentru elevi, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.
- (7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:
 - a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
 - b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
 - c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;

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

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

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

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

Art. 53

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 „Avram Iancu” Alba Iulia;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentat de fiecare profesor pentru învățământ primar/profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corigențe;
- f) validează/ aprobă după caz sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și ale Statutului elevului;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 „Avram Iancu” Alba Iulia, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- n) dezbate, la solicitarea ministerului, a ISJ Alba 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;

- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) 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;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, conform legii.

Art. 54

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea a 2-a **Consiliul clasei**

Art. 55

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

(2) Președintele consiliului clasei este profesorul pentru învățământul primar, respectiv profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial.

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

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

Art. 56

Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a) analizează de cel puțin două ori pe an 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 profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- f) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 57

- (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
- (2) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de ședință. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale ale consiliilor clasei, constituit la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, pe fiecare nivel de învățământ. Registrul de procese-verbale se numerează 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.

Capitolul II

Responsabilități ale personalului didactic în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia

Secțiunea 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.58

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 59

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare al Școlii Gimnaziale

„Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar județean Alba și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative.
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- 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. 60

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

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

Art. 61

(1) Inspectoratul Școlar Județean Alba stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

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

Secțiunea a 2-a

Profesorul diriginte

Art. 62

- (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (3) În cazul învățământului primar, atribuțiile dirigintelui revin profesorului pentru învățământul primar.

Art. 63

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

Art. 64

- (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.
- (2) Profesorul diriginte realizează anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- (4) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară "Consiliere și orientare";
 - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.
- (5) 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.65

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu acestia, 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.
- (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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(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 dirigintelui, poate participa și elevul.

Art. 66

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia 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 „Avram Iancu” Alba Iulia, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu 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 sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul elevilor,

despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- e) părinții sau reprezentanții 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 „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art. 67

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) gestionează și se asigură de completarea corectă a catalogului electronic al clasei;
- b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și al Statutului elevului.
- 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 de an școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;
- g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei;

Art. 68

Dispozițiile art. 65-67 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul primar.

Art. 69

- (1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia funcționează comisii:
 - 1. cu caracter permanent;
 - 2. cu caracter temporar;
 - 3. cu caracter ocazional.
- (2) Comisiile cu caracter permanent sunt:
 - a) Comisia pentru curriculum;
 - b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - d) Comisia pentru controlul managerial intern;
 - e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

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

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art. 70

(1) Comisiile de la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 69 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților.

(2) Activitatea comisiilor Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia își elaborează proceduri, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul unitatii de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activitatilor din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unitatii 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 calitatii procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activitati pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unitatii de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experienta 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 activitatilor de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activitatilor 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 unitatii de învățământ.

Titlul VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

Capitolul I

Compartimentul secretariat

Art. 71

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

Art. 72

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- 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 concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a 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;
- 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;
- i) păstrarea și aplicarea ștampilei Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea statelor de personal;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

- n) gestionarea corespondenței Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art. 73

- (1) Secretarul-șef/Secretarul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (2) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul unității de învățământ, cu acordul prealabil al personalului solicitat.
- (3) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

Art. 74

Analistul programator are următoarele atribuții:

- Gestionează datele privitoare la SIIIR
- Realizează, organizează și gestionează baza de date a școlii cu referire la elevi, cadre didactice
- Asigură stocarea și actualizarea informației
- Răspunde de buna funcționare a echipamentului de calcul din dotare
- Asigură asistență de specialitate tuturor utilizatorilor de echipamente de calcul din unitate
- Realizează, organizează și gestionează baza de date necesară desfășurării examenelor de testare națională
- Asigură fluența și circuitul informațional în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Alba și cu Ministerul Educației
- Determină și înlătură riscurile legate de securitatea fizică și tehnică a datelor, programelor și materialelor informatice care deservește aparatul administrativ și procesul instructiv-educativ
- Nu divulgă parole, date despre documente, baza de date și rețeaua de transmitere a datelor către alte unități sau ISJ.
- Realizează și administrează site-ul școlii
- Programul de lucru: 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

Art. 75

- (1) În cabinetul de asistență psihopedagogică, consilierul psiholog are dreptul de a evalua elevii claselor Pregătitoare-VIII de la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, din punct de vedere psihopedagogic și logopedic.
- (2) Consilierul psiholog are obligația de a susține activități în cadrul orelor de dirigenție în colaborare cu dirigințele /învățătorul clasei și conform unei tematici specifice.
- (3) Cabinetul de asistență psihopedagogică funcționează un program stabilit și avizat de directul școlii

Capitolul II

Serviciul financiar

Secțiunea 1

Organizare și responsabilități

Art. 76

- (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 unității și de regulamentul intern.
- (2) Serviciul financiar cuprinde administratorul financiar.
- (3) Serviciul financiar este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 77

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- 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.

Secțiunea a 2-a

Management financiar

Art. 78

- (1) Întreaga activitate financiară a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (2) Activitatea financiară a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 79

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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. 80

- (1) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
- (2) Resursele extrabugetare ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

Capitolul III

Compartimentul administrativ

Secțiunea 1

Organizare și responsabilități

Art.81

- (1) Compartimentul Administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Compartimentul Administrativ este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 82

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 „Avram Iancu” Alba Iulia;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico- materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- 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 „Avram Iancu” Alba Iulia 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.

Secțiunea a 2-a

Management administrativ

Art. 83

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

Art. 84

- (1) Inventarierea bunurilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 85

Bunurile aflate în proprietatea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art. 86

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 87

Serviciul administrativ este format din administratorul de patrimoniu și din personalul nedidactic. Administratorul de patrimoniu subordonat directorului școlii, se ocupă de procurarea materialelor necesare pentru buna desfășurare a activităților de curățenie, reparare a mobilierului etc.

- (1) Administratorul răspunde de întreaga gestiune a unității și trebuie să se îngrijească de verificare periodică a elementelor bazei materiale a școlii, în vederea asigurării securității elevilor/ personalului din unitate
- (2) Administratorul respectă programul de lucru (aprobat de director) și are sarcina de a controla permanent activitatea personalului din subordine.
- (3) Muncitorul de întreținere, aflat în subordinea administratorului are următoarele obligații:
 - a) Răspunde de starea mobilierului din sălile de curs, repară și înlocuiește piesele deteriorate.
 - b) Răspunde de buna funcționare a grupurilor sanitare, de iluminatul din școală, repară și înlocuiesc prize, întrerupătoare, corpuri de iluminat, siguranțe etc.
 - c) Participă la curățenia generală din perioada vacanțelor școlare.
 - d) Nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului.
 - e) Execută toate sarcinile ce le sunt încredințate de conducerea școlii sau de administrator, în funcție de necesitățile unității.
 - f) Răspund împreună cu paznicul de întreținerea aparatelor sportive din curtea Școlii și din sala de sport.
 - g) Răspund de curățenie în curtea școlii, curăță zăpada de pe trotuarul din fața școlii și din curtea școlii.
 - h) Trebuie să aibă un comportament civilizată în relațiile cu șefii ierarhici, colegii, părinți și elevii.

- (4) Se vor respecta următoarele reguli privind întreținerea și utilizarea centralei termice:
- a) Mecanicul de întreținere răspunde permanent de sistemul de funcționare al centralei termice.
 - b) Este strict interzis fumatul în centrala termică, precum și alte acțiuni care ar putea periclita buna funcționare a acesteia.
 - c) Este interzisă depozitarea de materiale sau alte obiecte în incinta centralei, precum și accesul persoanelor străine.
 - d) Muncitorul de întreținere răspund de curățenia din incinta centralei.
 - e) Este strict interzis consumul băuturilor alcoolice în timpul programului.
 - f) Muncitorul de întreținere nu are voie să plece din serviciu în timpul programului și nici să absenteze nejustificat.
 - g) Personalul de întreținere al centralei trebuie să aibă un comportament civilizată în relațiile cu șefii ierarhici și colegii.
 - h) Personalul de întreținere are obligația de a îndeplini sarcinile ce îi sunt încredințate de conducerea școlii sau de administrator, în funcție de necesitățile școlii.
- (5) Îngrijitoarele, aflate în subordinea administratorului au următoarele obligații:
- a) Răspund permanent de curățenia și dezinfecția sectorului ce le revine.
 - b) Au obligația de a șterge praful în toate clasele/cancelarie/birouri, de a aerisi, de a uda florile, a șterge holurile, până la începerea cursurilor; în timpul pauzelor supraveghează elevii pentru a nu deteriora mobilierul sau alte bunuri materiale, golesc coșurile de gunoi din clase; în timpul orelor spală holurile și dezinfectează grupurile sanitare.
 - c) Fac curățenie în toate clasele/cancelarie/birouri, după ultima oră de curs (strâng gunoiul, aerisesc, mătură și spală pe jos, încuie clasele);
 - d) Să predea administratorului/dirigintelui obiectele uitate de elevi în clase, în vederea restituirii acestora posesorilor.
 - e) Fac curățenie generală în perioada vacanțelor școlare.
 - f) Respectă programul de lucru.
 - g) Nu consumă băuturi alcoolice în timpul serviciului.
 - h) Execută toate sarcinile ce le sunt încredințate de conducerea școlii sau de administrator, în funcție de necesitățile unității.
 - i) Fac curățenie în curtea școlii, îngrijesc grădina din fața școlii, curăță zăpada de pe trotuarul din fața școlii și din curtea școlii.
 - j) Trebuie să aibă un comportament civilizată în relațiile cu șefii ierarhici, colegii, elevii și părinții acestora.
- (6) Personalul de pază are următoarele obligații:
- a) Respectă programul fixat de administrator și aprobat de director și nu îl schimbă sau își ia liber decât cu avizul directorului.
 - b) Să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
 - c) Să permită accesul persoanelor în perimetrul școlii respectând regulile impuse de conducerea acesteia;
 - d) Să cunoască locurile, punctele vulnerabile din perimetrul școlii pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unității păzite;
 - e) Să înștiințeze imediat conducerea școlii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate.
 - f) În caz de avarii produse la instalații, conducte, rețele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natura să producă pagube, să aducă îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după sesizarea acestora.

Capitolul IV

Centrul de documentare și informare

Art. 88

- (1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se organizează și funcționează Centrul de documentare și informare.
- (2) Centrul de documentare și informare este înființat și funcționează în Școala Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia prin decizia directorului Casei Corpului Didactic, nr. 37/03.01.2022, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației la propunerea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia cu avizul ISJ Alba.
- (3) În Centru de documentare și informare activează, în condițiile legii, profesorul documentarist, care este subordonat directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (4) În situații excepționale, profesorul documentarist poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.
- (5) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.
- (6) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.

Titul VII

Elevii

Capitolul I

Dobândirea și exercitarea calității de elev al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 89

Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

Art. 90

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o formațiune de studiu a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a Regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar din România, precum și a prezentului regulament, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 91

- (1) Înscrierea în învățământul primar la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.
- (2) În situația în care, pe durata clasei pregătitoare ori a clasei I, elevul acumulează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare școlară,

părinții sau reprezentanții legali pot depune la unitatea de învățământ o solicitare de retragere a elevului în vederea reînscrierii în anul școlar următor, în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras; la cererea motivată a părintelui, reînscierea se poate face și în anul școlar în care s-a solicitat retragerea, în clasa anterioară nivelului din care s-a retras elevul.

(3) În situația solicitării de retragere menționată la alin. (2), Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al elevului și îi va informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 92

(1) Calitatea de elev al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul unității de învățământ.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 93

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

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

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

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

(5) În limita a 40 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 20% din numărul orelor alocate unui unei discipline absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, sau reprezentantului legal al elevului profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(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 profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

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

Art. 94

Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și tematice organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 95

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

Capitolul II

Drepturile elevilor

Art. 96

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii școlii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia va asigura protecția datelor personale ale elevilor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii școlii își vor desfășoară activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor.

Secțiunea 1

Drepturi educaționale

Art. 97

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia beneficiază de următoarele drepturi:
 - a) accesul gratuit la sistemul de învățământ de stat;
 - b) dreptul de a beneficia de o educație de calitate prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
 - c) dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a școlii, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;
 - d) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi ai Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia. Nici un elev al școlii nu va fi supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
 - e) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite, conform legii;
 - f) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, elevilor fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
 - g) dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;
 - h) dreptul de a beneficia de susținere din partea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - i) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
 - j) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
 - k) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;
 - l) dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe / clase de elevi formate special

- în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație al școlii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a școlii, inclusiv acces la CDI, teren de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale ale școlii. Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia va asigura în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare;
 - n) dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul școlii, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;
 - o) dreptul de a li se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi;
 - p) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului an școlar;
 - q) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
 - r) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - s) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadrele didactice sau de conducerea școlii, la concursuri școlare, olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe Inspectoratului Școlar Județean Alba, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora; Elevii școlii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară;
 - t) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
 - u) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
 - v) dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii școlii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al școlii, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației;
 - w) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
 - x) dreptul de a oferi feedback anual cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate online, analizate în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice și stocate în baza de date a școlii;
 - y) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
 - z) dreptul de a avea condiții de acces, de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor

medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;

- a) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul școlii;
- bb) dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art. 98

- (1) Elevii școlii cu cerințe educaționale speciale, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi;
- (2) De aceleași prevederi beneficiază și elevii școlii cu alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației Naționale;
- (3) Elevii școlii cu cerințe educaționale speciale, beneficiază de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

Art. 99

În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, stipulat Articolul 97, lit. j), părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, verbal, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
- b) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii școlii, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
- c) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.
- d) În situația în care la nivelul școlii nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către Inspectoratul Școlar Județean Alba Alba, profesori de specialitate din alte unități de învățământ;
- e) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct.c) este nota rezultată în urma reevaluării.
- f) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată.
- g) În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.
- h) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila școlii. Pentru catalogul electronic, se va întocmi un proces verbal în Registrul de Procese-Verbale al Consiliului Clasei în care directorul consemnează schimbarea și o autentifică prin semnătură și ștampila școlii.
- i) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

Secțiunea a 2-a

Drepturi de asociere și de exprimare

Art. 100

Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- a) dreptul de a forma, adera și participa la grupuri, organizații, structuri sau mișcări care promovează interesele elevilor, inclusiv la grupuri și organizații non-formale, economice, sociale, recreaționale, culturale sau altele asemenea, în condițiile legii;

- b) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- c) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în cadrul școlii, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;
- d) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de statutul elevilor;
- e) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- f) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor, fără obligația școlii de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Secțiunea a 3-a **Drepturi sociale**

Art. 101

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia beneficiază de următoarele drepturi sociale:
- a) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru transportul local în comun, și de tarif redus 50% pentru transportul de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.
 - b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la alin. 1, litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - c) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al Ministrului Educației;
 - d) dreptul ca elevii școlii cu cerințe educaționale speciale, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcției Generale Județene de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului Alba;
 - e) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară/iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;
 - f) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.
 - g) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și

- internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- h) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;
 - i) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.
- (2) În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la Articolul 101 alin (1) lit. c):
- a) Consiliul Local Alba Iulia stabilește anual, prin hotărâre de Consiliu Local, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;
 - b) Criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către consiliul de administrație al școlii, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

Secțiunea a 4-a

Alte drepturi

Art. 102

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia beneficiază și de următoarele drepturi:
- a) dreptul de obține în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia va emite documentele solicitate, conform legii;
 - b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
 - d) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Capitolul III

Recompensarea elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 103

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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, tutorei 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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- (2) Performanța elevilor școlii la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare și artistice și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în

conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale;

- (3) La sfârșitul anului școlar, elevii școlii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul școlii, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului sau a Consiliului Școlar al Elevilor.
- (4) Diplomele sau medaliile se pot acorda:
 - a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline, potrivit consiliului profesoral al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
 - b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.
- (5) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pot obține premii dacă:
 - a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii care nu au valori mai mici de 8.50 se pot acorda mențiuni;
 - b) s-au distins la una sau la mai multe discipline;
 - c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
 - d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
 - e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.
- (6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații;
- (7) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din fondurile asociației școlii, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

Capitolul IV

Îndatoririle/Obligațiile elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Secțiunea 1 Îndatoriri

Art. 104

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia au următoarele îndatoriri:
 - a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare.
 - b) de a respecta regulamentele și deciziile Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
 - c) de a depozita telefoanele în locul special amenajat în fiecare clasă pe toată durata programului școlar;
 - d) de a avea un comportament civilizată, de a se prezenta la activitățile școlare și extrașcolare într-o ținută vestimentară decentă și adecvată, denumită în continuare ținuta școlară și de a purta elementele de identificare specifice școlii. Elementele de identificare specifice școlii sunt cămașă/bluza/tricou alb, cu sigla școlii, și pantaloni sau fustă de culoare închisă. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii.
 - e) la activitățile extrașcolare, prin excepție de la prevederile alineatului (1), profesorul organizator poate recomanda ținută adecvată, alta decât cea școlară;
 - f) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în

lucrările elaborate;

- g) de a sesiza autorităților competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- h) de a sesiza reprezentanților școlii orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- i) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- j) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlii, de a aștepta profesorul în sălile de clasă la semnalul de începere a orelor;
- k) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a școlii;
- l) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale a școlii, în urma constatării culpei individuale;
- m) 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. Elevii școlii, au de asemenea obligația de a prezenta carnetul de elev dacă le este solicitat, pentru identificare la intrarea în incinta școlii.
- n) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- o) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul școlii;
- p) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare al școlii;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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 sau a personalului școlii.

Secțiunea a 2-a

Interdicții

Art. 105

- (1) Elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia le este interzis:
 - a) să sustraga, să distrugă, să modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente sau înscrisuri de natură să influențeze situația școlară a elevilor sau să facă uz de astfel de documente sau înscrisuri;
 - b) să sustraga, să distrugă sau să deterioreze bunurile din patrimoniul școlii;
 - c) să introducă și să difuzeze, în școală, 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;

- d) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- e) să dețină, să consume sau să distribuie, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, țigări electronice, vapeuri, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- f) să introducă, să dețină sau să facă uz în perimetrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu prevederile legale;
- g) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- h) să utilizeze telefoanele mobile sau orice aparat de înregistrat sau redat imagini sau sunete în timpul programului școlar, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- i) să depoziteze telefoanele în alt loc (ghiozdane, haine, bancă etc.) decât în locul special amenajat în fiecare sală de clasă;
- j) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- k) să aibă comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare, sau să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- l) să se prezinte la ore și la toate activitățile școlare și extrascolare într-o alta ținută decât cea școlară sau fără să poarte elementele de identificare specifice școlii. Nu se încadrează în ținuta decentă următoarele: maiouri, fuste scurte, blugi rupți, haine transparente, colanți, pantaloni scurți. Este interzis machiajul (fond de ten, farduri pe față, buze și rimel la ochi), păr vopsit, unghii vopsite/aplicate, piercingul de orice fel sau tatuajele vizibile;
- m) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în școală sau în afara ei sau în cadrul desfășurării orelor online;
- n) să părăsească perimetrul școlii în timpul programului școlar, fără avizul profesorului diriginte sau să accedă/circule pe alte căi decât cele destinate accesului elevilor.
- o) să utilizeze un limbaj trivial sau invectiv în perimetrul școlar sau în cadrul desfășurării orelor online;
- p) să invite/ faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine (sau în desfășurarea orelor online), fără acordul conducerii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și al diriginților;
- q) Vehiculele pe două roți au acces în incinta școlii doar în spațiul special rezervat, aflat la poarta principală. Personalul școlii nu este răspunzător de securitatea acestora.
- r) să difuzeze în spațiul media imagini, filme sau înregistrări sonore de la activitățile școlare în care sunt implicați elevii sau profesorii fără acordul acestora.

Capitolul V Sanționarea elevilor

Secțiunea 1 Sanțiunile aplicabile elevilor

Art. 106

- (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, și prevederile prezentului regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Pentru a putea fi sancționați conform prevederilor prezentului regulament, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul școlii sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului școlii sau în afara activităților extrașcolare organizate de școală, elevii răspund conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Sanțiunile aplicabile elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pentru încălcarea prevederilor Articolul 105 din prezentul regulament, sunt:
 - a) observație individuală;
 - b) muștrare scrisă;
 - c) retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale.
 - d) mutarea disciplinară la o clasă paralelă la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- (5) 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.
- (6) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (7) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) Sancțiunea prevăzută la alin.4, litera d. nu se aplică în învățământul primar;
- (9) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 107

Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea prevederilor prezentului regulament, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul pentru învățământul primar, profesorul diriginte, sau de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 108

- (1) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.
- (2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese - verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.
- (3) Documentul conținând muștrarea scrisă va fi înmănat părintelui/ tutorelui/susținătorului legal, personal sau, în situația încare acest lucru nu este posibil, prin poștă, cu confirmare de primire.
- (4) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

(5) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare.

Art. 109

(1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al școlii.

Art. 110

(1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă, în cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, se consemnează într-un document care se înmânează de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte/director, sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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

(3) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

Art. 111

Nerespectarea de către elevi a prevederilor Art. 104-105, atrage aplicarea următoarele sancțiuni:

(1) pentru sustragere, distrugere, modificare sau completare de documente școlare precum:

- a) cataloage, foi matricole etc.: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 6 puncte, retragerea definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 6 puncte;
- b) carnete de elev, documente de portofoliu sau altele asemenea: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- c) pentru completarea, modificarea sau utilizarea de înscrisuri de natură să influențeze situația școlară a elevilor: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

(2) pentru sustragerea, distrugerea sau deteriorarea bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia: - elevii în cauză sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art.1357-1374 din Codul civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

(3) pentru introducerea sau difuzarea în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia a unor materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane: - observație/muștrare aplicarea prevederilor articolului 106 alin.4 în funcție de gravitatea faptelor coroborat cu aplicarea prevederilor art. 112 alin. 1 și 2;

(4) pentru blocarea căilor de acces în spațiile de învățământ: -observatie individuala, muștrare scrisă;

(5) pentru deținere, consum sau distribuire, în perimetrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și în afara acestuia de:

- a) droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare la nota 6, retragerea definitivă a bursei și scăderea notei la purtare la nota 6 și sesizarea organelor competente ale statului; Această prevedere este valabilă și în cadrul activităților extracuriculare;
- b) băuturi alcoolice: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte; Această prevedere este valabilă și în cadrul activităților extracuriculare;
- c) țigări, țigări electronice, vapeuri și participarea la jocuri de noroc: - observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1 punct, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1 punct; Această prevedere este valabilă și în cadrul

activităților extracuriculare;

- (6) pentru introducere, deținere sau uz în perimetrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia de orice tipuri de arme sau de produse pirotehnice cum ar fi: muniție, petarde, pocnitori etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2- 4 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte și sesizarea organelor competente ale statului;
- (7) pentru difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic: - retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 2 puncte, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2 puncte;
- (8) pentru utilizarea telefoanelor mobile sau a oricărui aparat de înregistrat sau redat imagini, video sau sunete cu excepția celor folosite în procesul instructiv-educativ în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- (9) pentru nedepozitarea telefoanelor în spațiul special amenajat în fiecare clasă pe tot parcursul programului școlar: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- (10) pentru lansarea de anunțuri false către serviciile de urgență în timpul programului școlar: - muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 2-4 puncte; fapta constând în lansarea de anunțuri false cu privire la existența unor materiale explozive în perimetrul școlii este prevăzută în codul penal și este sancționată conform legii.
- (11) pentru comportamente jignitoare, de intimidare, de discriminare, sau pentru manifestare de violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia: - observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte, mutarea disciplinară în clasă paralele a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- (12) pentru prezentarea la ore și la toate activitățile școlare și extrașcolare într-o altă ținută decât cea școlară sau fără să poarte elementele de identificare specifice școlii, sau nerespectarea art. 105, alin.1, lit. L : -observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragerea temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- (13) pentru provocarea, instigarea sau participarea la acte de violență în perimetrul școlii: - observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-4 puncte, mutarea disciplinară într-o clasă paralelă a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- (14) pentru părăsirea incintei școlii în timpul programului școlar fără avizul profesorului pentru învățământ primar/profesorul diriginte sau pentru utilizarea altor căi de circulație decât cele destinate elevilor: - observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;
- (15) pentru utilizarea unui limbaj trivial sau adresarea de invective în perimetrul școlar: -observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte,
- (16) pentru invitarea unor persoane străine în incinta școlii sau pentru facilitarea intrării în incinta a persoanelor străine, fără aprobarea prealabilă a conducerii școlii, a profesorilor pentru învățământul primar/ profesorul diriginte: - observație individuală, muștrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte
- (17) nerespectarea accesului privind vehiculele cu două roți: - observație individuală, muștrare

scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-2 puncte;

(18) pentru difuzarea, în spațiul media, de imagini, filme video sau înregistrări sonore de la activitățile școlare în care sunt implicați elevi sau profesori fără acordul acestora: - observatie individuala, mustrare scrisă și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte, retragere temporară sau definitivă a bursei și scăderea notei la purtare cu 1-3 puncte;

Secțiunea a 2-a **Anularea sancțiunii**

Art. 112

(1) După opt săptămâni sau la încheierea anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Articolul 106 alin. (4) lit. a)- c) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioada de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

(2) Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

Secțiunea a 3-a **Sanțiuni privind nefrecventarea orelor de curs**

Art. 113

Pentru elevii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, la fiecare 10 absențe nejustificate pe din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct. (Elevii care au media la purtare mai mică de 9 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ militar, confesional și pedagogic).

Secțiunea a 4-a **Pagube patrimoniale**

Art. 114

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase.

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

Secțiunea a 5-a

Contestarea sancțiunii

Art. 115

- (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la Articolul 106 se adresează, de către părintele/tutorele/suținătorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.
- (2) Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, conform legii.

Capitolul VI

Consiliul Școlar al Elevilor

Art.116

Reprezentarea elevilor în Consiliul Școlar al Elevilor:

- (1) Fiecare clasă din ciclul gimnazial din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul anului școlar. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.
- (2) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este constituit consiliul școlar al elevilor, format din reprezentanții elevilor din fiecare clasă.

Art. 117

Mod de organizare:

- (1) Consiliul Școlar al Elevilor este structură consultativă și reprezintă interesele elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia la nivelul unității de învățământ.
- (2) Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.
- (3) Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.
- (4) Consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia desemnează un cadru didactic care va asigura o comunicare eficientă între corpul profesoral și consiliul elevilor. Acesta nu se va implica în luarea deciziilor Consiliului Școlar al Elevilor.
- (5) Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sprijină activitatea Consiliului Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea Biroului Executiv și a Adunării Generale a respectivului Consiliu Școlar al Elevilor. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

Art.118

Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor

Consiliul elevilor are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele elevilor și transmite Consiliului de Administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- b) apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- c) se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia despre acestea și propunând soluții;
- d) sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- e) dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- f) poate iniția activități extrașcolare, evenimente culturale, concursuri, excursii etc;
- g) poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale/ provenind din medii dezavantajate, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- h) poate sprijini proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ preuniversitar;
- i) propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- j) dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- k) organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
- l) desemnează un membru observator pentru Consiliul de Administrație, conform legii;
- m) delegă reprezentanți, prin decizia președintelui Consiliului Școlar al Elevilor, în Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, Comisia de Prevenire și Combatere a Violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- n) Consiliul Școlar al Elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

Art. 119

Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor:

- (1) Forul decizional al Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este Adunarea Generală.
- (2) Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este formată din reprezentanții claselor V-VIII și se întrunește cel puțin o dată pe lună.
- (3) Consiliul școlar al elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarea structură:
 - a) Președinte;
 - b) Vicepreședinte/vicepreședinți;
 - c) Secretar;
 - d) Membri: reprezentanții claselor.
- (4) Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează Biroul Executiv.

Art. 120

Președintele Consiliului Școlar al Elevilor:

- (1) Elevii din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia aleg prin vot universal, secret și liber exprimat Biroul Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor.
- (2) Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, Biroul Executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a - a VIII-a.
- (3) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele

Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia. În funcție de tematica anunțată, președintele Consiliului Școlar al Elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale Consiliului de Administrație.

(4) Președintele Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu responsabilii departamentelor Consiliului Școlar al Elevilor;
- b) conduce întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia;
- c) este purtătorul de cuvânt al Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru, în cadrul Biroului Executiv și a Adunării Generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului;

(5) Mandatul președintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

Art. 121

Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) monitorizează activitatea departamentelor;
- b) preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența acestuia, prin delegație;
- c) elaborează programul de activități al consiliului;

(2) Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

Art. 122

Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliului Școlar al Elevilor.

(2) Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

Art.123

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte.

Art. 124

Membrii Consiliului Școlar al Elevilor

(1) Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

- (2) Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul Școlar al Elevilor și să asigure aplicarea hotărârilor luate în rândul elevilor. Prezența membrilor la activitățile Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este obligatorie. Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.
- (3) Membrii Consiliului Școlar al Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia au datoria de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.
- (4) Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.
- (5) Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor are dreptul de a vota sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis.

Capitolul VII

Activitatea educativă extrașcolară

Art. 125

Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este concepută ca mediu 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. 126

- (1) Activitatea educativă extrașcolară se desfășoară la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia în afara orelor de curs.
- (2) Activitatea educativă extrașcolară din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se poate desfășura 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. 127

- (1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesor pentru învățământul primar/profesor diriginte, cât și la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, împreună cu consiliul școlar al elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, a reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.
- (5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor

activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al elevului, exprimat, în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(8) Raportul anual privind activitatea educativă extrașcolară derulată la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este prezentată în Consiliul profesoral și avizată în Consiliul profesoral.

Art. 128

(1) Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

Capitolul VIII Evaluarea elevilor

Secțiunea 1

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare a elevilor Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 129

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 130

(1) Conform legii, evaluările în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se realizează la nivel de disciplină.

(2) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia evaluarea se centreează pe competențe, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

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

Art. 131

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

(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.

Art. 132

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

- a) evaluări orale;
- b) teste, lucrări scrise;

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

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

Art. 133

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. 134

- (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin:
 - a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului- clasa pregătitoare;
 - b) calificative la clasele I - IV;
 - c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial;
- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, sub forma: "Calificativul/data" sau "Nota/data" iar, pentru clasa pregătitoare care se trec în raportul anual de evaluare.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
- (4) 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. 135

- (1) Calificativele/Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalogul electronic și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (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.
- (3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art. 136

- (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (2) La sfârșitul anului școlar profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (3) La sfârșitul anului școlar profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.

Art.137

- (1) La fiecare disciplină de studiu se încheie anual o singură medie, calculată prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (2) Media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare.

Art. 138

- (1) La clasele I - IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.
- (2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul anului școlar, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative, în baza următoarelor criterii:
 - a) progresul sau regresul elevului;
 - b) raportul efort-performanță realizată;
 - c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
 - d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

Art. 139

- (1) În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către profesorii pentru învățământul primar.
- (2) În învățământul gimnazial, mediile anuale pe disciplină se consemnează în catalogul electronic de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

Art. 140

- (1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.
- (2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în anul școlar", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiți medical nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandările medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc.

Art. 141

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. 142

Participarea la ora de Religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Elevii care au cerere în vederea neparticipării la ora de Religie vor desfășura activități individuale în cadrul Centrului de Documentare și Informare, sub supravegherea profesorului documentarist.

Art. 143

(1) 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. 144

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

- a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective.
- b) au fost scutiți de frecvență de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- d) nu au un număr suficient de calitative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calitativele/mediile anuale la disciplinele consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 145

(2) Încheierea situației școlare a elevilor amânați se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați anual 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. 146

(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul "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.

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

Art. 147

(1) Sunt declarați repetenți:

- a) elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ.
- b) elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00;
- c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;
- d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină.

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

Art. 148

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

Art. 149

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

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art. 150

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

(2) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

(3) Disciplinele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun al clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculum-ul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

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

Art. 151

(1) Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență 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 trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

(2) Persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 14 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de patru ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au finalizat învățământul secundar inferior pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul "A doua șansă", conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 152

- (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 ISJ Alba, respectiv de către minister, a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în baza hotărârii consiliului de administrație luată în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.
- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
- (6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
- (7) Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia la care este înscris elevul ca audient. Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia transmite dosarul către ISJ Alba, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient.
- (8) În cazul în care părinții sau reprezentanții 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).
- (9) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Județean Alba, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.
- (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 Județean Alba, 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 Alba, 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.
- (11) În contextul prevăzut la alin. (10) Inspectoratul Școlar Județean Alba constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, 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. 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 „Avram Iancu” Alba Iulia. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(12) Elevul este examinat în vederea completării foi 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 sau reprezentantul legal 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.

(13) Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea și participarea la cursul de inițiere în limba română se fac conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(14) Copiilor lucrătorilor migranți li se aplică prevederile legale în vigoare privind accesul la învățământul obligatoriu din România.

(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.

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

Art. 153

(1) Elevilor din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(2) În cazul în care o persoană, indiferent de cetățenie sau statut, solicită înscrierea la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia 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. 154

(1) Consiliul profesoral al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

- (2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali de către profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.
- (3) Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau reprezentantului legal programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.
- (4) Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui/reprezentantului legal sau al elevului/absolventului major, documentele elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 2-a

Examenele organizate la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 155

- (1) Examenele organizate de Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia 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;
 - d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a
- (2) Este interzisă organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. În situația în care părintele, tutorele sau reprezentantul legal decide înscrierea copilului în clasa pregătitoare înainte de vârsta stabilită prin lege, după caz, conform normelor în vigoare, cadrul didactic de la grupa de învățământ preșcolar pe care a frecventat-o copilul sau Centrul județean de resurse și asistență educațională Alba, pentru copiii care se întorc din străinătate, realizează evaluarea nivelului de dezvoltare al acestora.
- (3) Organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în clasa a V-a este permisă în următoarea situația formării claselor cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională, în vederea verificării nivelului de cunoaștere a limbii respective.
- (4) Elevii care, anterior înscrierii în clasa a V-a, la clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională au susținut examene de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională și au obținut o diplomă nivel A1 sau nivel superior sunt admiși fără a mai susține proba de verificare a cunoștințelor la limba modernă respectivă, numai dacă numărul total al elevilor care optează pentru acest tip de clase este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională. În cazul în care numărul total al elevilor care optează pentru clasele cu predare în regim intensiv a unei limbi de circulație internațională este mai mare decât numărul de locuri aprobat pentru acest tip de clase, toți elevii susțin examenul pentru evaluarea nivelului de cunoștințe al limbii respective.
- (5) În situații excepționale, în care se înregistrează întârzieri în eliberarea, de către instituția/organizația care administrează examenul respectiv, a diplomei menționate la alin. (7), părintele/reprezentantul legal al candidatului poate depune o adeverință care să ateste promovarea examenului, eliberată de respectiva instituție/organizație.

Art. 156

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

Art. 157

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

Art 158

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

(2) Pentru disciplinele de studiu la care este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

(3) Proba practică se susține la disciplinele care au, preponderent, astfel de activități.

(4) Directorul unității de învățământ 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.

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

(6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul 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. 159

(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 primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

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

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

Art. 160

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

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul

de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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

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

Art. 161

(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 al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.

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

Art. 162

(1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, 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. 161 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.

(2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul-șef/secretarul unității de învățământ.

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

(4) Președintele comisiei de examen predă secretarului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală. 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. 161 alin. (2).

(5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia timp de un an.

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

Art. 163

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

Capitolul IX

Transferul elevilor

Art. 164

Elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 165

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art. 166

În învățământul primar, gimnazial, elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la formațiunea de studiu.

(1) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la formațiune de studiu, ISJ Alba poate aproba depășirea efectivului maxim, onform legislației în vigoare.

Art. 167

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 a unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se transferă 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 la care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;

Art. 168

(1) Transferurile la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se efectuează în perioada vacanțelor școlare.

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

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- c) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al ISJ Alba.

Art. 169

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal cu aprobarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 170

Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 171

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

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

Art. 172

În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul de locuri, se vor lua în considerare următoarele **criterii**:

- pentru transferul la clasele VI-VIII media din ultimul an de studiu să fie cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- media la purtare B și FB, respectiv 8,50-10,00 pentru anii anteriori;
- existența în școală a unor frați ai elevului;
- distanța față de reședința de domiciliu a elevului;
- locul de muncă al părinților în proximitatea școlii;
- portofoliul elevului (diplome, medalii obținute la concursurile școlare).

Art. 173

Modalitatea de efectuare a transferului la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia

(1) Părinții elevului depun la secretariatul școlii cererea tip de transfer în dublu exemplar, solicitând în comun transferul.

(2) În cazul în care transferul este solicitat doar de către unul dintre părinți este necesar acordul scris al celuilalt părinte.

(3) Dacă cererea de transfer este depusă de tutorele legal al copilului, acesta va anexa hotărârea judecătorească privind modul de exercitare a autorității părintești.

(4) Cererea de transfer va fi însoțită de următoarele **documente**:

- *Adeverința eliberată de unitatea de învățământ de la care pleacă elevul în care se menționează*
- *clasa, media la purtare și media generală a ultimului an școlar absolvit;*
- *Fotocopie a certificatului de naștere a elevului;*
- *Fotocopie a cărții de identitate a elevului cu vârsta mai mare sau egală cu 14 ani;*
- *Fotocopii ale cărților de identitate pentru ambii părinți;*
- *Sentița de divorț;*
- *Acordul celuilalt părinte divorțat;*
- *Alte documente care atestă rezultatele școlare ale elevului (diplome, medalii obținute la concursurile școlare).*

(5) Secretariatul școlii înregistrează în registrul de intrări-ieșiri cererea, după care o depune cu documentele atașate la CA, spre analiză și aprobare/respingere.

(6) Compartimentul Secretariat al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia întocmește un tabel centralizator cu cererile depuse în unitate, pentru transfer.

(7) Consiliul de Administrație al școlii este convocat de către director, în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii, în vederea discutării cererii de transfer.

(8) Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință, ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.

Art. 174

(1) Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor se afișează la avizierul școlii după fiecare etapă de transfer. Ca urmare a Hotărârii Consiliului de Administrație, dacă rămân locuri disponibile, procedura de transfer se reia, începând cu o nouă publicare a locurilor disponibile.

(2) Pentru noua etapă de transfer, solicitantul care a depus deja o cerere, respinsă în etapa anterioară de transfer, depune o nouă cerere de transfer (procedura se parcurge în întregime în fiecare etapă de transfer, conform calendarului).

(3) Secretariatul școlii redactează avizul/ motivarea respingerii transferului, în termen de 3 zile de la desfășurarea ședinței Consiliului de Administrație. Răspunsul la solicitarea de transfer se transmite către persoanele care au depus cererea în termen de 5 zile de la desfășurarea ședinței Consiliului de Administrație.

(4) Elevul nu va fi înscris în evidențele școlare ale Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” decât după primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.

(5) Secretariatul unității afișează, la avizierul elevilor, precum și pe site-ul școlii, lista transferurilor, cu mențiunea admis/respins.

Art. 175

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

Titlul VIII

Evaluarea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 176

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, realizată de comisia CEAC.

Art. 177

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ 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.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către ISJ Alba și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
- îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare - învățare - evaluare;
 - îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

(4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Capitolul II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 178

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

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

Art. 179

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia s-a înființat Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 180

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) 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 „Avram Iancu” Alba Iulia.

Capitolul III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 181

(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.

(2) Evaluarea externă a calității educației în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se supune procesului de evaluare și acreditare,

în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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.

Titlul IX

Partenerii educaționali

Capitolul I

Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art. 182

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții 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. 183

(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 184

(1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia 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 „Avram Iancu” Alba Iulia;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 185

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

Art. 186

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte.

Părintele/reprezentantul 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/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, ISJ Alba pentru a media și rezolva starea conflictuală.

Capitolul II

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art. 187

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

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

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea elevului în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din școală.

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

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, cauzate de elev.

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

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

(9) Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului și de a colabora cu personalul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art. 188

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc., a elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 189

Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din România este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai elevilor.

Capitolul III

Adunarea generală a părinților

Art. 190

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia privind activitățile, auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(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. 191

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către 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.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților 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 în cel mult șapte zile în care se pot adopta hotărâri indiferent de numărul celor prezenți.

Capitolul IV

Comitetul de părinți

Art. 192

(1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

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

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

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

(5) Comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 193

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 sau reprezentanților legali.
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul clasei și al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, prin acțiuni de voluntariat.
- e) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și profesorul pentru învățământ primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, conform hotărârii adunării generale.
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

Art. 194

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 195

- (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei clase de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi/părinți sau reprezentanți legali.
- (3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea elevilor sau a personalului din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

Capitolul V

Consiliul reprezentativ al părinților Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia

Art. 196

- (1) La nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe clasă din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 „Avram Iancu” Alba Iulia prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

Art. 197

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și în comisiile Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.
- (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. 198

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între Școala Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c) susține Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d) promovează imaginea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia în comunitatea locală;
- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- j) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, la solicitarea cadrelor didactice;
- k) sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art. 199

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților din Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:
 - a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, 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 Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Capitolul VI

Contractul educațional

Art. 200

- (1) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.
- (2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 201

- (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (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. 202

- (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.
- (2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.
- (3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.
- (4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

Capitolul VII

Școala și comunitatea

Parteneriate/protocoale între Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia și alți parteneri educaționali

Art. 203

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 204

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 205

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 206

Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de învățare remedială cu elevii.

Art. 207

- (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
- (3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.

Art. 208

- (1) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia 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 al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia.
- (2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba

Iulia, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, pe site-ul acesteia, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia.

Titlul X

Regulament de organizare și funcționare a activității didactice desfășurate online

Art. 209

Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar (conform art. 14 din ordinul 5545/10 septembrie 2020)

(1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.

(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

- a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale elevilor și valorificarea acestora;
- b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;
- c) crearea unei comunități de învățare;
- d) aplicarea sarcinilor de lucru, astfel încât să se asigure pentru toți preșcolarii/elevii dobândirea competențelor specifice particularităților de vârstă;
- e) încurajarea contribuțiilor individuale, a reflecției etc.

(3) Activitățile didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului vor urmări dezvoltarea competențelor elevilor, fixarea și consolidarea cunoștințelor, educația remedială, pregătirea elevilor pentru susținerea evaluărilor și examenelor naționale.

Art. 210

Îndatoririle/ obligațiile elevilor (conform art. 14 din ordinul 5545/10 septembrie 2020)

(1) Participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, pe platforma TEAMS.

(2) **Mențin deschisă camera web pe tot parcursul activității didactice.**

(3) Rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

(4) Au o conduită adecvată statutului de elev, dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

(5) **Nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;**

(6) **Nu înregistrează** activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor regulamentului (UE) 2016/679, precum și ale art. 4 alineatul (4) din prezenta metodologie;

(7) Au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog, cu excepția situațiilor justificate;

(8) Au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

Art. 211

Elevilor le este interzis:

(1) Să perturbe desfășurarea activității/ orei, să închidă microfoanele colegilor/ profesorului, să asculte/ difuzeze muzică, să se joace sau să aibă alte preocupări în afara aceloră desfășurate în cadrul orei online;

(2) Să consume alimente în timpul orei;

(3) Să se deconecteze înainte de încheierea orei;

(4) Să înregistreze și/ sau să multiplice, sub orice formă, activitatea didactică.

Art. 212

Îndatoririle/obligațiile părinților/tutorilor/susținătorilor legali ai elevilor

Părinții au următoarele atribuții (conform art. 15 din ordinul 5545/10 septembrie 2020):

- a) asigură participarea copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de preșcolar/elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare;
- b) mențin comunicarea cu profesorul diriginte/învățătorul și celelalte cadre didactice;
- c) sprijină preșcolarul/elevul, dacă este cazul, în primirea și transmiterea sarcinilor de lucru, în termenele stabilite;
- d) transmit profesorului diriginte/profesorului pentru învățământ primar/ învățătoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar/ educatoarei feedbackul referitor la organizarea și desfășurarea activității de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Titlul XI

Dispoziții tranzitorii și finale

Art 213

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

Art. 214

(1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala

de clasă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ.

Art. 215

(1) În Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

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

Art. 216

Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.