



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com

Nr. 1463/11.09.2026



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Discutat și dezbătut în C.P. în 11.09.2026
Prezentat și aprobat în C.A. din 14.09.2026

REGULAMENT INTERN AN ȘCOLAR 2026 – 2027

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ",
TUDOR VLADIMIRESCU, BRĂILA

Director,
Prof. Preda Romeo Cătălin





ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Având în vedere:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Ordonanța de urgență nr. 99/2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 – actualizată septembrie 2022;
- Ordonanța Guvernului nr. 9/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației – actualizată septembrie 2022;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 3189/2021 cu privire la Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;
- Statutul elevului, aprobat prin Ordinul nr. 5707 din 01.08.2024;
- Ordinul nr. 3563 din 29.03.2021 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Statutul elevului aprobat prin Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 1199/05.07.2023;
- Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- Metodologia privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2.508/4.493/2023;
- Nota ME privind notarea elevilor în anul școlar 2026-2027, precum și propunerile primite de la cadre didactice și de la părinții elevilor, se adoptă prezentul



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**Regulament intern
al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila
care intră în vigoare începând cu anul școlar 2026-2027**

**Titlul I
DISPOZIȚII GENERALE**

Cadrul de reglementare

Art. 1 Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele stabilite de către Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Județean Brăila, aplicând în același timp prevederile Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar. Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

Art. 2 - (1) Prezentul regulament intern conține reglementări specifice școlii noastre, respectiv: prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea de învățământ pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori, prevederi referitoare la însemne distinctive pentru elevi și altele asemenea.

(2) Prevederile acestui regulament sunt obligatorii atât pentru personalul salariat al școlii, pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cât și pentru studenții care desfășoară practică pedagogică sau alte persoane care intră sau care desfășoară activități în incinta școlii.

(3) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Regulamentul intern poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Prezentul regulament va fi actualizat la începutul fiecărui an școlar, în termen de cel mult 45 de zile. Propunerile pentru revizuirea regulamentului intern al unității de învățământ se colectează de la cadrele didactice, de la personalul didactic auxiliar, de la personalul auxiliar, precum și de la membrii Asociației de părinți.

(5) După aprobare, regulamentul intern se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(6) Regulamentul intern al unității de învățământ 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 județ.

(7) Învățătorii/Profesorii pentru învățământ primar/Profesorii diriginți au obligația de a prezenta, în primul modul, elevilor și părinților, Regulamentul intern al unității de învățământ.

(8) Părinții sunt solicitați să sprijine și să ajute școala, să prezinte propuneri în vederea creșterii calității muncii, a ordinii și a disciplinei în școală și în afara ei, pentru realizarea obiectivelor învățământului.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Titlul II ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Capitolul I Organizarea programului școlar

Art 3. – (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) 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.

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

- a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specific ale medicului curant;
- b) la nivelul unor formațiuni de studiu - clase din cadrul unității de învățământ, la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectoratului școlar general;
- c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ, la cererea inspectorului școlar general;
- d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației.

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

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

(6) 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.

Art. 4 – (1) Cursurile în cadrul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila se desfășoară într-un singur schimb, după cum urmează:

a) învățământul preșcolar funcționează în intervalul orar 8:00 – 13.00 la Tudor Vladimirescu și 7.30 – 12.30 la Scorțaru Vechi.

b) învățământul primar funcționează în intervalul orar 8:00 – 13.00.

- în învățământul primar ora de curs este de 45 minute, (în ultimele 15-20 minute - pentru clasele pregătitoare și întâi, se organizează activități de tip recreativ), cu o pauză de 10 minute.

c) învățământul gimnazial funcționează în programul de dimineață (clasele a V-a și a VIII-a în intervalul orar 8.00 – 14.50.

- pentru clasele de învățământ gimnazial, ora de curs este 50 minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră.

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 unității de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- (2) Programul de lucru al serviciului secretariat este 8.00-16.30 - de luni până joi, 08.00 – 14.00 - vineri.
- (3) Programul personalului nedidactic:
- îngrijitoarele – primăvara, vara și toamna – 07.30-15.30, iarna – 07.00-15.00
 - paznic – 07.30-15.30
 - șofer – 07.00-15.00
 - muncitor de întreținere – 08.00-16.00

Capitolul II Accesul în unitatea de învățământ

Extras din Procedura operațională "Accesul în incinta unității școlare"

Art. 5 – *Accesul elevilor/preșcolarilor în școală/grădiniță*

(1) Intrarea în școală/grădiniță

- a). accesul elevilor/preșcolarilor școlii/grădiniței se face prin intrările stabilite, însoțiți fiind de personalul grădiniței desemnat de conducerea unității.
- b). la Școala Gimnazială "Aurel Horneț", din localitatea Tudor Vladimirescu, se folosesc două căi de acces spre sălile de clasă.
- c). la Grădinița cu program normal Tudor Vladimirescu, structură, se folosește o cale de acces spre sălile de grupă. Ieșirea preșcolarilor din grădiniță în intervalul orar 08.00–13.00 este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale.
- d). la Grădinița cu program normal Scorțaru Vechi, structură, se folosește o cale de acces spre sălile de grupă. Ieșirea preșcolarilor din grădiniță în intervalul orar 7.30–12.30 este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale.
- e). la Școala Primară "Ștefan Negrea" Scorțaru Vechi, se folosesc 3 căi de acces spre sălile de clasă.

Căi de acces folosite:

Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu

- Intrare elevilor (accesul prin curtea unității școlare) – clasele de la etajul 1
- Intrarea profesorilor (accesul se face de pe strada Brăilei) – profesorii și clasa de la parter

Grădinița cu program normal Tudor Vladimirescu

- Intrare principală – toți preșcolarii și cele două cadre didactice

Grădinița cu program normal Scorțaru Vechi

- Intrare principală – ambele grupe și cele două cadre didactice



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Școala Primară "Ștefan Negrea", Scorțaru Vechi

- Intrarea 1 - elevii de la clasa pregătitoare, elevii de la clasa I
- Intrarea 2 – elevii de la clasele a II-a+a III-a, a IV-a
- Intrarea 3 este destinată pentru cadrele didactice

(2) Plecarea din școală/grădiniță

a). părăsirea incintei școlii/grădiniței de către elevi/preșcolari, la terminarea programului, se face însoțit de către cadrul desemnat până la ieșirea din unitate unde va fi preluat de părinte, tutore, delegat, pe intrarea stabilită.

b). plecarea elevilor/preșcolarilor din școală/grădiniță pentru a participa la diverse tipuri de activități se face numai în baza unui tabel întocmit de organizator și aprobat de directorul unității. Cadrul didactic însoțitor va avea supra lui un ordin de deplasare și este responsabil de securitatea și sănătatea elevilor/preșcolarilor pe toată durata activității. Se va realiza instruirea elevilor/preșcolarilor și se va solicita acordul scris al părinților.

c). părăsirea școlii/grădiniței de către elevi/preșcolari în timpul cursurilor se va face astfel:

- elevii/preșcolarii nu pot părăsi școala/grădinița pe perioada desfășurării cursurilor, decât la solicitarea scrisă a părinților, pentru motive foarte bine întemeiate și dovedite;
- părinții care vin la școală/grădiniță să ia elevii/preșcolarii de la cursuri pentru rezolvarea unor situații urgente de familie, au obligația să se legitimize. Intrarea în școală/grădiniță este interzisă, acesta așteptând elevul/preșcolarul la intrarea stabilită;
- în cazul părinților divorțați, cel care solicită învoirea copilului trebuie să dovedească prin hotărârea definitivă de divorț că are custodia acestuia. În caz contrar, elevului/preșcolarul nu i se va permite plecarea din școală/grădiniță. Cadrele didactice sunt obligate să cunoască și să aducă la cunoștință directorului toate cazurile de copii cu părinți divorțați și care este părintele care are custodia copilului;
- elevii din ciclul gimnazial au voie să părăsească incinta unității școlare doar în prima pauză a cursurilor, în intervalul 08.50-09.00, pentru a merge la magazinul de lângă școală, sau atunci când au aprobarea unui cadru didactic pentru a merge la cabinetul medical.

(3) Accesul vizitatorilor în școală/grădiniță:

a). accesul părinților în grădiniță este interzis. Cu excepție, accesul persoanelor străine (părinți, reprezentanți legali, rude, vizitatori, etc.) se face prin intrarea stabilită de conducătorul unității.

b). personalul delegat va înregistra la punctul de control numele, prenumele, seria și numărul de buletin, scopul vizitei, precum și ora intrării și părăsirii incintei unității de învățământ în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor Anexa 1.

c). personalul delegat de către conducerea unității de învățământ va conduce vizitatorul până la locul de întâlnire stabilit, și anunță persoana cu care vizitatorul solicită întâlnirea.

d). vizitatorii au obligația să respecte reglementările interne ale unității de învățământ referitoare la accesul în unitate și să nu părăsească locul stabilit pentru întâlnire cu persoanele



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



din școală/grădiniță.

e). se interzice accesul vizitatorilor în alte spații de cât cele stabilite de către conducerea grădiniței, fără acordul conducerii unității de învățământ.

f). accesul părinților /reprezentanților legali în incintele și clădirile unității de învățământ este permis în următoarele cazuri:

- La solicitarea cadrelor didactice și a conducerii școlii;
- Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte, documente de studii sau alte situații școlare care implică relația direct a părinților/reprezentanților legali, cu personalul unității de învățământ sau cu conducerea școlii
- La întâlnirile solicitate de părinți sau reprezentanții legali, programate de comun acord cu cadrele didactice și conducerea unității de învățământ;
- În cazul unor situații speciale, precizate explicit în regulamentele interneale unității de învățământ

g). părinții sau tutorii legali nu au acces în unitatea de învățământ, cu excepția cazurilor aprobate de conducerea unității.

h). pentru a asigura un cadru optim de desfășurare a întregii activități din unitate, conducerea unității de învățământ va lua toate măsurile necesare pentru a se interzice:

- Accesul în incinta grădiniței persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a perturba ordinea și liniștea;
- Accesul persoanelor care dețin arme, băuturi alcoolice, substanțe stupefiante, toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau inflamabile, arme albe sau alte obiecte care pun în pericol siguranța elevilor/preșcolarilor și a angajaților;
- Accesul cu publicații având caracter politic, instigator, sau care atentează la bunele moravuri.

(4) Măsuri privind accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ:

a). accesul autovehiculelor în incinta unității de învățământ se face numai prin locurile special destinate acestui scop, pentru a permite organizarea supravegherii acestora la intrarea și ieșirea din unitate. Este permis numai accesul autovehiculelor care:

- Aparțin unității de învățământ, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau jandarmeriei;
- Asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, gaz, apă, telefonie);
- Aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.

b). în caz de intervenție sau aprovizionare, în registrul de acces se vor face mențiuni referitoare la intrarea în unitate a acestor autovehicule (ora, marca, numărul de înmatriculare, durata staționării, scopul) și pentru identificarea conducătorului auto, conform Registrului de evidență a accesului autovehiculelor prezentat în Anexa 2 la procedură.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(5) În situații de epidemii, calamități și alte situații excepționale, la propunerea consiliului de administrație, se poate interzice accesul persoanelor străine, inclusiv al părinților/ tutorilor elevilor, în unitatea de învățământ, comunicarea realizându-se exclusive online.

Capitolul III

Obligații ale angajaților școlii

Art. 6 – (1) Angajații Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila, sunt obligați să-și cunoască atribuțiile ce le revin în unitatea de învățământ, pe linia muncii, ordinii și disciplinei, prevăzute în normele ce le reglementează.

(2) Conducerea școlii va aduce la cunoștință, ori de câte ori este nevoie, schimbări ale normărilor și măsuri stabilite de Consiliul de administrație sau forurile superioare.

(3) Fiecare cadru didactic va desfășura serviciul pe școală, conform graficului afișat în cancelarie.

(4) Profesorii sunt obligați să respecte orarul, intrând în clasă imediat după ce s-a sunat.

(5) Prezența la serviciu a personalului este obligatorie, nu se admit întârzieri, absențe nemotivate sau nerealizări ale orelor prevăzute în programul zilnic. Pentru eventualele învoiri, este obligatorie aprobarea scrisă a conducerii școlii, cu obligativitatea celui învoit de a asigura personal didactic pentru suplinirea orelor.

(6) În cazul în care unii profesori realizează activități la alte ore decât cele prevăzute în orar (lecții, ore de dirigenție, aplicații practice etc.), este necesară aprobarea conducerii școlii.

(7) În cazuri cu totul deosebite, orice absență de la ore va fi anunțată la direcțiunea / secretariatul școlii, pentru ca directorul să poată asigura un înlocuitor, astfel încât elevii să nu rămână nesupravegheați.

(8) Fiecare membru al colectivului este obligat să contribuie prin eforturile, atitudinea și comportamentul său la asigurarea unui climat corespunzător muncii din școala noastră, la ridicarea continuă a prestigiului și autorității ei în fața elevilor, a părinților, a comunității locale.

(9) Se interzic lovirea elevilor, folosirea de cuvinte jignitoare sau insulte la adresa lor, amenințări, persecuții de orice fel, răzbunări, indiferent de motivele ce se pot invoca.

Capitolul IV

Măsuri de securitate în școală

Art. 7 – (1) În cazul unei situații de urgență profesorul de serviciu / agentul de pază va da semnalul de alarmă sunând la soneria școlii în următoarea cadență: 3 semnale lungi.

(2) Se interzice folosirea barelor de protecție de la scări ca mijloc de deplasare.

(3) Se interzic introducerea și folosirea în incinta școlii a armelor albe, a materialelor explozive, a sprayurilor lacrimogene-paralizante, a materialelor pirotehnice, a altor obiecte și substanțe care pot pune în pericol siguranța și securitatea elevilor și a cadrelor didactice.

(4) Este interzis elevilor să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ.

(5) Agentul de pază va respecta cu strictețe programul, va ține legătura cu profesorul de serviciu, va avea grijă ca porțile să fie închise în timpul orelor și al pauzelor și nu va permite intrarea în școală a persoanelor străine, decât cu acordul conducerii, va ține evidența elevilor întârziați la program.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



(6) Persoanele străine care solicită accesul în școală pentru rezolvarea anumitor probleme vor putea intra utilizând interfonul după care vor fi legitimate de către agentul de pază. Accesul acestora este permis la secretariatul școlii, la direcțiune sau la cancelarie. Nu este permis accesul părinților în școală, în sălile de clasă, în sala de sport sau pe coridoare.

(7) În orice situație de urgență apărută în școală, profesorii vor anunța conducerea școlii, care va lua măsurile cuvenite.

(8) Încălcarea prevederilor menționate se vor sancționa conform reglementărilor legale în vigoare, Regulamentului intern al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila și Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila.

Capitolul V

Protecția datelor cu caracter personal

Art. 8 Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților și elevilor în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- a) respectarea clauzelor contractului de muncă;
- b) gestionarea, planificarea și organizarea activității din școală;
- c) asigurarea egalității și diversității;
- d) asigurarea sănătății și securității pentru personalul școlii și pentru elevi;
- e) evaluarea elevilor, situații statistice, mobilitate, valorificarea drepturilor de asistență socială și recompense;
- f) evaluarea capacității de muncă a personalului școlii;
- g) valorificarea drepturilor de asistență socială a personalului școlii;
- h) exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- i) organizarea încetării contractelor de muncă.

Art. 9 Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului personalului școlii, părinților elevilor pentru prelucrare.

Art. 10 Personalul școlii / părinții elevilor care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat/ elev al școlii își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective.

(1) Tot personalul școlii /toți părinții elevilor au obligația de a se adresa conducerii școlii sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

(2) Personalul școlii care prelucrează date cu caracter personal are obligația să nu întreprindă acțiuni de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale angajaților și ale elevilor / colaboratorilor școlii. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

(3) Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

(4) Având în vedere importanța specială pe care Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Titlul III **PERSONALUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Capitolul I **Dispoziții generale**

Art. 11 În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic. Selecția personalului didactic și a celui nedidactic se face prin concurs/examen, conform normelor specifice.

Art. 12 Competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului din învățământul sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

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

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

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

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

Art. 13 Structura organizatorică și relațiile funcționale între compartimente și comisii sunt stabilite prin organigramă. Aceasta se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial la secretariatul unității de învățământ.

Art. 14 Personalul didactic de predare este organizat în catedre / comisii și în colective / comisii de lucru pe diferite domenii de activitate, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile ROFUIP și sunt numite prin decizia directorului.

Art. 15 Personalul didactic auxiliar este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului / directorului adjunct, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

Art. 16 La nivelul unității de învățământ, funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, potrivit legislației în vigoare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



Capitolul II Timpul de lucru

Art. 17 - (1) Timpul de lucru pentru întregul personal se stabilește astfel:

a) pentru personalul didactic, conform orarului și atribuțiilor stabilite de conducerea școlii;
b) pentru ceilalți angajați, în conformitate cu atribuțiile speciale prezentate de conducerea școlii la începutul anului școlar.

(2) Personalul didactic semnează în condica de prezență aflată în cancelarie (la intrarea la ore), iar personalul auxiliar și personalul nedidactic în condica de prezență aflată la secretariat.

(3) Prezența la activitate și respectarea programului de muncă stabilit sunt obligatorii. Învoirea de la program se acceptă pe baza cererii scrise și aprobată de conducerea școlii, iar întârzierea sau absența de la program se va comunica din timp conducerii, pentru a lua măsurile organizatorice ce se impun.

(4) Concediile medicale se anunță la direcțiune / secretariatul școlii în cel mai scurt timp posibil, iar certificatele medicale se depun la secretariatul școlii în timp de maximum 30 zile de la emitere, astfel încât să poată fi luate în calculul salariului din luna respectivă (se vor depune până în data de 5 a lunii următoare lunii pentru care au fost emise).

(5) Pentru absențe nemotivate la ore sau pentru acțiuni care determină îndepărtarea elevilor de la orele de curs, cadrele didactice vor răspunde disciplinar conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(6) Cadrelor didactice care nu-și desfășoară una sau mai multe ore din lipsa întregului colectiv de elevi și nu au consemnat absențele în catalog pentru toți elevii absenți, li se vor reține din salariu ora/ orele astfel neefectuate. În astfel de situații, cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor.

(7) Organizarea oricărui tip de manifestare colectivă cu caracter extrașcolar care se va desfășura prin implicarea de cadre didactice și elevi va fi adusă la cunoștință conducerii școlii cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului pentru a obține avizul. În caz contrar, toate responsabilitățile revin persoanelor care au organizat acțiunea respectivă.

(8) Personalul auxiliar va asigura realizarea la cel mai înalt nivel și operativ, lucrările ce-i aparțin, în conformitate cu atribuțiile speciale stabilite prin fișa postului.

(9) Personalul nedidactic va asigura curățenia, igiena și întreținerea spațiilor școlare, a curții și a instalațiilor anexe, a împrejurimilor școlii.

(10) Toate persoanele încadrate în muncă vor avea o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovând întrajutorarea între toți membrii colectivului.

Capitolul III Personalul didactic

Art. 18 Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile și de Regulamentul intern al școlii.

Art. 19 Personalul școlii are obligația să efectueze vizita medicală realizată de Medicina muncii în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 20 Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 21 Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 22 Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;
- c) proiectează activitățile suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- e) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru.

Art. 23 Personalul didactic are următoarele obligații:

- a) să aplice prevederile Legii învățământului preuniversitar, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, ale Codului etic, ale Statutului elevului și ale Regulamentului intern;
- b) să studieze, să-și însușească și să pună în practică prevederile curriculumului național;
- c) să desfășoare activități de documentare și studiu individual în vederea perfecționării profesionale continue;
- d) să-și întocmească proiectarea didactică anuală / pe module, conform metodologiilor aprobate de ME; acestea vor fi avizate de conducerea școlii;
- e) să respecte cu strictețe disciplina muncii specifică unității de învățământ (fișa postului, orar, regulament intern etc.);
- f) să parcurgă integral programa școlară la toate clasele;
- g) să pregătească și să realizeze orele de predare din norma didactică, semnând zilnic în condica de prezență;
- h) să respecte durata orei de curs și să utilizeze cu eficiență maximă această perioadă;
- i) să efectueze serviciul pe școală și să-și îndeplinească toate obligațiile ce îi revin;
- j) să pregătească temeinic lucrările practice (experimente, demonstrații, lucrări de laborator);
- k) să noteze sistematic rezultatele fiecărui elev, să corecteze corespunzător și în termen lucrările elevilor, caietele de teme etc.;
- l) să organizeze ore de consultații și pregătire remedială / suplimentară în școală, cu participarea elevilor cu rezultate slabe și a elevilor din clasele terminale (în vederea pregătirii examenelor de final); să realizeze pregătire suplimentară a elevilor pentru participarea la concursurile și olimpiadele școlare;
- m) să participe activ la activitățile metodice în cadrul comisiilor de lucru și cercurilor pedagogice, consfătuirilor, schimburilor de experiență etc., în scopul perfecționării permanente, să participe la cursurile de perfecționare organizate periodic, să-și realizeze toate obligațiile primite în acest cadru;
- n) să-și îmbunătățească necontenit activitatea de diriginție, organizând și conducând efectiv activitatea din clasa respectivă;
- o) să consemneze în catalogul electronic absențele elevilor;
- p) să consemneze în catalogul electronic și în carnetul de elev calificativele sau notele elevilor, după cum urmează:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

notele acordate elevilor vor fi în raport cu numărul orelor din planul de învățământ repartizat fiecărui obiect de studiu (numărul de ore dintr-o săptămână, +3);

până la finalul anului calendaristic 2026 se vor acorda câte două calificative sau note la disciplinele cu 1 sau 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise;

până la finalul anului calendaristic 2026 se vor acorda câte trei calificative sau note la disciplinele cu mai mult de 2 ore pe săptămână, dintre care cel puțin o notă se recomandă să fie acordată în urma susținerii unei evaluări scrise;

- q) să verifice zilnic ținuta elevilor;
- r) să realizeze în termenele fixate de conducerea școlii toate sarcinile stabilite;
- s) să nu consume băuturi alcoolice înainte și în timpul programului școlar;
- t) să nu scoată sub niciun motiv elevii de la ore fără aprobarea conducerii școlii;
- u) să asigure transparența privind activitatea școlară, precum și a documentelor școlare;
- v) să propună sancționarea elevilor la care se înregistrează abateri;
- w) să îndrume și să supravegheze activitățile extracurriculare și extrașcolare ale elevilor, orientându-i către cele recreativ-educative (vizionări de spectacole, acțiuni sportive) sau organizând excursii, participări la manifestații culturale etc.;
- x) să realizeze o colaborare permanentă cu familia, solicitând-o activ în formarea și educarea copiilor;
- y) să evite în spațiul școlar unele dispute neprincipiale, de natură să umbrească prestigiul profesiei de educator/ pedagog;
- z) să evite discuțiile critice cu elevii și părinții, pe tema competenței de specialitate sau pedagogie a altor cadre didactice, precum și cele care vizează aspecte ale vieții personale a acestora;
- aa) să organizeze activități educative, de orientare profesională, ședințe cu părinții, lectorate, vizite la domiciliu (acolo unde este cazul);
- bb) să nu întârzie, să nu părăsească orele, să nu absenteze fără aprobarea conducerii școlii;
- cc) să se prezinte la program cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor / orelor;
- dd) în cazul absenței unui profesor, orele acestuia vor fi suplinite de profesorii prezenți în școală sau de cadrele didactice auxiliare, cu respectarea prevederilor Codului muncii și ale Contractului colectiv de muncă;
- ee) învățătorii vor fi prezenți în școală când se desfășoară ore cu profesor la clasă (religie, limbi străine, educație fizică);
- ff) să supravegheze elevii în timpul pauzelor;
- gg) profesorii nu au dreptul să învoiască elevii de la participarea la programul școlar, decât în situația de urgență medicală;
- hh) să evite desfășurarea în spațiile școlii a activităților politice, de prozelitism religios și de propagare a ideilor care denigrează poporul român;
- ii) să păstreze ordinea, curățenia și bunurile materiale din școală;
- jj) să respecte normele de tehnica securității muncii, paza contra incendiilor, normele de educație sanitară și de protecție a mediului înconjurător;
- kk) să aibă un comportament corect în relațiile cu ceilalți colegi, cu elevii și cu părinții acestora;
- ll) să aibă în permanență o ținută corectă, decentă, să militeze pentru ridicarea prestigiului școlii;
- mm) să răspundă pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- nn) să utilizeze aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- oo) să nu înregistreze, să nu disemineze, să nu folosească informații care conțin date cu caracter personal într-un mod care excede scopului prelucrării acestor date. Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice. Orice prelucrare a datelor cu caracter personal de către unitatea de învățământ / profesori în afara scopului vizat, constituie o încălcare a prevederilor legale.
- pp) să asigure sarcini de lucru pentru elevii care nu posedă tehnologia necesară utilizării platformelor educaționale, prin intermediul transmisiunilor radio și TV locale, precum și al serviciilor comunitare puse la dispoziția cetățenilor de către autoritatea locală, pentru distribuirea materialelor.

Art. 24 În școală este interzisă pedeapsa corporală, precum și agresarea verbală, fizică sau emoțională a elevilor.

Capitolul IV **Personalul nedidactic**

Art. 25 - (1) Personalul nedidactic își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț" aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea Consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art. 26 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de direcțiunea școlii.

(2) Programul personalului nedidactic și sectoarele de lucru se stabilesc de către direcțiunea școlii, potrivit nevoilor unității de învățământ

(3) Personalul nedidactic nu poate fi folosit în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.

(4) Directorul, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității copiilor/elevilor/personalului din unitate.

Capitolul V **Evaluarea personalului din unitățile de învățământ**

Art. 27 Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se face conform legislației în vigoare și cu respectarea procedurilor specifice asumate ale unității școlare.

Art. 28 Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Art. 29 Conducerea Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț" va comunica în scris personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic rezultatul evaluării.

Capitolul VI

Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

Art. 30 Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 31 Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII

Răspunderea disciplinară a personalului didactic și didactic auxiliar

Art 32 – (1) Încalcarea obligațiilor de serviciu se consideră abatere disciplinară și se sancționează.

(2) Responsabilii comisiilor sunt obligați să ia măsuri în vederea prevenirii abaterilor cadrelor didactice, iar când s-au săvârșit abateri să le sesizeze în scris.

(3) Sancțiunile disciplinare au un rol preventiv și umanitar. Ele se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

(4) **Sancțiunile disciplinare** care se pot aplica personalului didactic, personalului didactic auxiliar, precum și celui de conducere, de îndrumare și de control în raport cu gravitatea abaterilor, sunt (cf. Legii 198/2023):

- a) avertismentul scris;
 - b) reducerea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
 - c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradăției de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control ori a unei funcții didactice superioare;
 - d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
 - e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (5) Se consideră abatere disciplinară gravă:
- a) absențe nemotivate de mai mult de 2 ori de la ore/activități;
 - b) întârzieri nemotivate de mai mult de 2 ori de la ore/activități;
 - c) nerespectarea programului zilnic de lucru în timpul cursurilor;
 - d) nerespectarea programului zilnic de lucru în timpul vacanțelor școlare;
 - e) intrarea cu întârziere la orele de curs, în mod repetat;
 - f) absența nemotivată de la cel mult două ședințe ale Consiliului profesoral;
 - g) plecarea de la locul de muncă și lăsarea acestuia în stare necorespunzătoare;
 - h) comportament neadecvat față de elevi și colegi;
 - i) lipsa comunicării cu colegii, cu părinții elevilor;
 - j) prezentarea la locul de muncă în stare de ebrietate;
 - k) nerespectarea regulilor de tehnica securității muncii, a normelor P.S.I.;
 - l) nesupunerea la controlul medical periodic;
 - m) lipsa de interes la realizarea planului de școlarizare;
 - n) nerespectarea hotărârilor consiliului de administrație al școlii;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



- o) nerespectarea programei școlare;
 - p) nerespectarea planificării calendaristice;
 - q) neîntocmirea / necompletarea / nepredarea documentelor școlare la termenele stabilite de conducerea școlii (cataloage, carnete de elev, condică de prezență, situații statistice și alte documente solicitate de conducerea școlii);
 - r) neimplicare privind păstrarea bazei didactico-materiale a școlii;
 - s) neefectuarea serviciului pe școală;
 - t) neîndeplinirea obligațiilor din Regulamentul intern, din ROFUIP, din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, din Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
 - u) neîndeplinirea obligațiilor din fișa postului cu atribuțiile de serviciu, anexa la contractul individual de muncă;
 - v) încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor.
- (7) Pentru personalul didactic de predare, propunerea de sancționare se face de către oricare membru al consiliului de administrație. Sancțiunile se aprobă de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor consiliului de administrație și sunt puse în aplicare și comunicate prin decizie a directorului unității de învățământ.
- (8) Persoanele sancționate încadrate în unitățile de învățământ au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă, potrivit prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
- (9) Sancțiunile disciplinare se iau în considerare la stabilirea calificativelor anuale.

Capitolul VIII

Răspunderea disciplinară a personalului de conducere, de îndrumare și de control

Art. 33 Abaterile disciplinare săvârșite de personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se sancționează potrivit prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, în raport cu gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) observație scrisă;
- b) reducerea salariului cu până la 15%, pe o perioadă de 1—6 luni;
- c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și control din învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Titlul IV
ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE
Capitolul I

Consiliul profesoral

Art. 34 (1) Totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila constituie Consiliul profesoral. 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 o treime dintre cadrele didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele Consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară, în scris, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care au declarat că au norma de bază se consideră abatere disciplinară. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral, iar la două absențe nemotivate propune Consiliului profesoral spre dezbateră sancționarea cadrului didactic în culpă. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

(4) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor cu norma de bază în unitate.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți, reprezentanți legali.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) În procesele verbale ale consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea / respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotrivă” și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(8) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.

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

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

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

unității de învățământ.

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

Art. 35 Atribuțiile și documentele Consiliului profesoral sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024.

Capitolul II Consiliul clasei

Art. 36 - (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și un reprezentant al elevilor clasei respective, cu excepția celor din învățământul primar.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul / profesorul-diriginte.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului / profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

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

Art. 37 Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având următoarele atribuții:

- a) armonizează activitățile didactice cu nevoile educaționale ale elevilor și cu așteptările părinților;
- b) coordonează intervențiile multiple ale echipei pedagogice, în vederea optimizării rezultatelor elevilor, în sensul atingerii obiectivelor educaționale, stabilite pentru colectivul clasei;
- c) analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- d) stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e) stabilește note/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară și propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7 pentru ciclul gimnazial sau a calificativelor mai mici de „Bine” pentru învățământul primar.
- f) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- g) participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului-diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- h) analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune învățătorului / institutorului / profesorului pentru învățământul primar / profesorului-diriginte sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 38 (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 sesiuni a consiliului clasei, toți membrii au obligația să semneze procesul-verbal de sesiune. Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului clasei. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Registrul de procese-verbale al



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



consiliului clasei este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor, numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință.

Capitolul III

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 39 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, este, de regulă, un cadru didactic titular al școlii, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din școală, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare la nivelul unității de învățământ, în colaborare cu consiliul reprezentativ al părinților pe școală/asociația de părinți, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

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

(4) Directorul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila stabilește atribuțiile Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

Art. 40 Atribuțiile Coordonatorului de proiecte și programe educative și conținutul portofoliului acestuia sunt prevăzute la articolul 61 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024.

Art. 41 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.

Art. 42 - (1) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ 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.

(2) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.

(3) Activitatea educativă extrașcolară din unitatea de învățământ 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. 43 Formele de organizare, organizarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare sunt și se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024, precum și cu respectarea procedurilor ISJ Brăila privind organizarea vizitelor, excursiilor, taberelor și cantonamentelor.

Capitolul IV

Profesorul-diriginte

Art. 44 Profesorul-diriginte coordonează activitatea clasei de elevi din învățământul gimnazial. În cazul învățământului primar atribuțiile dirigintelui revin învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Art. 45 Numirea acestuia, activitățile specifice și atribuțiile vor respecta prevederile prevăzute la articolele 65 - 69 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământ preuniversitar, aprobat prin OME 5726/06.08.2024. Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor-diriginte, la o singură clasă.

Capitolul V

Profesorul de serviciu în unitatea școlară

Art. 46

- (1) Serviciul în școală se desfășoară zilnic, după cum urmează:
- a). La Școala Gimnazială "Aurel Horneț", din localitatea Tudor Vladimirescu, în intervalul orar 07.50 – 15.00;
 - b). La Școala Primară "Ștefan Negrea", din localitatea Scorțaru Vechi, în intervalul orar 07.50 – 13.00;
 - c). La Grădinițele cu program normal din localitățile Tudor Vladimirescu și Scorțaru Vechi, în intervalul orar 07.50- 13.00, respectiv 7.20 – 12.30.
- (2) Profesorii responsabili întocmesc anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală.
- (3) Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice ale școlii.
- (4) Fiecare cadru didactic din școală face de serviciu în școală, conform graficului.
- (5) Pentru perioada în care este de serviciu, profesorul are următoarele sarcini:
- a) controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și, prin sondaj, ținuta vestimentară și ia măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli;
 - b) controlează punctualitatea prezentării cadrelor didactice la cursuri;
 - c) răspunde de securitatea elevilor și informează imediat conducerea școlii despre orice încălcare a prevederilor legale;
 - d) informează conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
 - e) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său;
 - f) La terminarea perioadei de serviciu, întocmește un proces-verbal în care consemnează evenimentele desfășurate în timpul efectuării serviciului;

Capitolul VI

Comisiile din unitățile de învățământ

Art. 47 (1) La nivelul unității de învățământ Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila funcționează comisii:

- a) cu caracter permanent;
 - b) cu caracter temporar;
 - c) 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;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- 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.
- g) comisia de etică.

(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 unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de unitatea de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Art 48 (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 47 alin. (2) lit. b) și sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din Școala Gimnazială "Aurel Horneț" și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Secțiunea 1

Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Art. 49 Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare- evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă — acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare- învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Secțiunea a 2-a

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Art. 50 - (1) La Școala Gimnazială "Aurel Horneț", funcționează Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității conform Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ.

(2) Componenta și atribuțiile Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității respectă reglementările naționale în vigoare.

(3) Componenta nominală a Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se stabilește prin decizia internă a directorului la începutul fiecărui an școlar, după discutarea și aprobarea ei în consiliul de administrație.

Art. 51 Unitatea de învățământ Școala Gimnazială "Aurel Horneț", în cadrul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, elaborează și adoptă anual propriul Plan operațional al unității școlare privind reducerea fenomenului violenței în mediul școlar.

Art. 52 Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ. În acest sens, Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității are următoarele atribuții:

- a) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;
- b) elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din unitatea de învățământ;
- c) propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unității de învățământ.

Art. 53 În urma consultării Consiliului reprezentativ al părinților și a Consiliului reprezentativ al elevilor, Consiliul profesoral stabilește pentru elevi, ca semn distinctiv, emblema imprimată cu însemnele școlii.

Art. 54 Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității își desfășoară activitatea în concordanță cu toate documentele și strategiile la nivel municipal și național.

Secțiunea a 3-a

Comisia pentru controlul managerial intern

Art. 55 La nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație, Comisia de control managerial intern, în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

dezvoltarea sistemelor de control managerial precum și a Ordinului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. Comisia se întrunește de cel puțin două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie.

Secțiunea a 4-a

Alte comisii din unitățile de învățământ

Art. 56 La nivelul școlii se constituie și funcționează comisiile de lucru, prevăzute de legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile. Comisiile se constituie prin decizie a directorului, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

TITLUL V

STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Capitolul I

Compartimentul secretariat

Art. 57 (1) Compartimentul secretariat cuprinde posturile de secretar și informatician.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ și îndeplinește sarcinile stabilite de reglementările legale și/sau atribuite, prin fișele postului, persoanelor menționate.

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

(3) Responsabilitățile Compartimentului secretariat sunt cele prevăzute la articolul 74 din ROFUIP, aprobat prin OME 5726/06.08.2024.

Art 58 Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

Art 59 Se interzice orice condiționare a eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare.

Capitolul II

Compartimentul financiar. Organizare și responsabilități

Art. 60 (1) Compartimentul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, ținerea evidenței contabile, întocmirea/transmiterea situațiilor financiare asupra fondurilor și patrimoniului unității, precum și celelalte activități prevăzute de legislația în vigoare cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor.

(2) Din compartimentul financiar face parte contabilul.

(3) Compartimentul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.

(4) Serviciul financiar are următoarele atribuții:

a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
 - c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
 - d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
 - e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
 - f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
 - g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
 - h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
 - i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
 - j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
 - k) întocmirea și implementarea procedurilor de contabilitate;
 - l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte prin care se angajează fondurile unității;
 - m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
 - n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;
 - o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului.
- (5) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (6) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Capitolul III Management administrativ

Art. 61 Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 62 Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

Art. 63 Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director sau, după caz, de către directorul adjunct, la propunerea motivată a compartimentelor de specialitate, vizată pentru control financiar preventiv.

Art. 64 Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către Consiliul de administrație.

Art. 65 Bunurile, care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a unităților de învățământ, pot fi închiriate, cu aprobarea consiliului de administrație, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Capitolul IV Biblioteca școlară

- Art. 66** (1) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț" se organizează și funcționează biblioteca școlară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (2) Biblioteca școlară se înființează prin decizia directorului unității de învățământ în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (3) Bibliotecarul școlar este doamna Jugănaru Mihaela Corina și se subordonează directorului unității de învățământ.
- (4) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.
- (5) În unitatea de învățământ se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară.
- (6) Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ și 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.

TITLUL VI BENEFICIARI PRIMARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Capitolul 1 Dobândirea și exercitarea calității de elev

- Art. 67** Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt elevii.
- Art. 68** Înscrierea elevilor în școală se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației.
- Art. 69** (1) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.
- (2) Elevii repetenți vor fi înscriși pe baza unei cereri adresată conducerii unității de învățământ de către părinte/reprezentant legal, la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ.
- (3) Elevii din învățământul preuniversitar, retrași, pot fi reînmatriculați, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev, cu excepția elevilor din clasa pregătitoare sau I, care pot fi reînscrisi în timpul anului școlar, potrivit prevederilor ROFUIP.
- Art. 70** Nerespectarea de către elevi a îndatoririlor și obligațiilor prevăzute la art. 14 în Statutul elevilor, aprobat prin OME nr. 5707/2024, se sancționează în conformitate cu art. 16 alin (4) lit a-f din același document normativ.
- Art. 71** – (1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Art. 72

(1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalogul electronic, în mod obligatoriu, fiecare absență, în fiecare zi.

(2) Motivarea absențelor se face de către învățător/institutor/profesor învățământ primar/profesorul-diriginte în ziua prezentării actelor justificative, nu mai târziu de 10 zile de la reluarea activității elevului.

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

(3) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat.

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

(5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de șapte zile de la reluarea activității elevului și sunt păstrate de către profesorul-diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(6) Nerespectarea termenului prevăzut la aliniatul precedent atrage, declararea absențelor ca nemotivate.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (4) pentru elevele gravide și elevii părinți absențele pot fi motivate pentru un număr de ore de curs, în limita a 100 de ore de curs pe an școlar, fără a depăși 40% din numărul de ore alocate unei discipline.

Art. 73 Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la concursurile școlare, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a directorilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar sau a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Capitolul II Drepturile elevilor

Art. 74 (1) Orice cetățean român sau cetățean din țările Uniunii Europene, din statele aparținând Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, orice formă de învățământ în limba română, în limbile minorităților naționale sau în limbi de circulație internațională, indiferent de limba sa maternă și de limba în care a studiat anterior.

(2) De aceleași drepturi beneficiază și persoanele care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, respectiv minorii străini și minorii apatrizi, a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută, conform legii.

Art. 75 Beneficiarii primari ai educației au dreptul să opteze, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



pregătirii și competențelor lor. Pentru beneficiarii primari ai educației minore, acest drept se exercită, de către părinți, respectiv părinți, tutori sau susținători legali.

Art. 76 (1) Elevii se bucură de comportament nediscriminatoriu din partea personalului școlii, de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Conducerea și personalul din unitate au obligația să respecte dreptul la imagine al elevilor.

(3) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

(4) Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți. Se sancționează manifestări precum: limbajul trivial, folosirea invectivelor, comportamentul jignitor față de personalul școlii sau alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

(5) Conducerea și personalul din unitate nu pot face publice datele personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

(6) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ.

Art. 77 (1) Elevii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

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

(3) Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică.

(4) Elevii au dreptul de a oferi feedback cadrelor didactice care predau la clasă, prin chestionare/ fișe anonime.

Art. 78 (1) Elevii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) Elevii au dreptul de a fi informați despre notele obținute. Este interzisă consemnarea notei/ absenței ca mijloc de coerciție.

(3) Elevii au dreptul de a fi informați despre rezultatele evaluării scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

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

(5) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, elevul/părintele, tutorele sau reprezentantul legal poate solicita, în scris, directorului Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(6) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(7) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării

(8) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(9) 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 unității de învățământ.

(10) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

(11) În situația în care în unitate nu există alți profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

Art. 79 Conducerea Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", este obligată să pună, gratuit, la dispoziția elevilor, bazele materiale și sportive pentru pregătirea organizată a acestora.

Art. 80 (1) Elevii din învățământul de stat au dreptul la școlarizare gratuită, în condițiile prevăzute de lege. Elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat pot beneficia de diferite tipuri de burse:

a). bursă de merit;

b). bursă socială;

(2) Criteriile generale de acordare a burselor se aprobă prin ordin al ministrului educației, iar criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual, de către comisia de burse, aprobate în consiliul de administrație al unității, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor.

(3) Profesorul-diriginte, are obligația ca la începutul anului școlar, să aducă la cunoștința elevilor și părinților toate celelalte drepturi prevăzute de Statutul elevilor, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.

Art. 81 Elevii cu cerințe educaționale speciale au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi. Pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.

Capitolul III Îndatoririle elevilor

Art. 82 (1) Elevii au următoarele îndatoriri:

- a). de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele aferente profilului absolventului și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b). de a respecta regulamentele și hotărârile Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț". În acest sens, beneficiarii primari au obligația de a cunoaște prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- c). de a avea un comportament civilizat, adecvat mediului școlar;
- d). de a se prezenta la școală și la toate activitățile organizate de aceasta într-o ținută vestimentară decentă și adecvată. Nu sunt acceptate hainele rupte (pantaloni, blugi, bluze, tricouri, etc.), decolteuri adânci, fuste foarte scurte, pantaloni scurți;
- e). de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

lucrările elaborate;

f) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;

g) de a sesiza reprezentanții Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț" și, după caz, autoritățile competente cu privire la orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia sau cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ;

h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;

i) de a păstra curățenia și a respecta liniștea și ordinea în perimetrul școlar;

j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale a Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț". Obligația se aplică și în cazul manualelor școlare primite gratuit, beneficiarii primari având obligația restituirii acestora în stare bună, la sfârșitul anului școlar;

k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către Școala Gimnazială "Aurel Horneț", în urma constatării culpei individuale;

l) 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/reprezentanților legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;

m) de a avea asupra lor carnetul de elev vizat la zi, sau adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență care atestă calitatea de elev, pentru anul școlar în curs, și de a le prezenta în cazul utilizării mijloacelor de transport în comun, pentru a beneficia de transportul gratuit. Școala Gimnazială "Aurel Horneț" face parte din programul de pilotare a catalogului electronic;

n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: beneficiarii primari și personalul unității de învățământ;

o) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în mijloacele de transport folosite pentru transportul școlar, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

p) de a cunoaște și de a respecta 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;

q) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar/educatorul, direct sau prin intermediul părinților/reprezentanților legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

Art. 83 În cazul elevilor care au o ținută vestimentară indecentă, conform art. 82, alin (1), lit. d în Școala Gimnazială "Aurel Horneț", se aplică următoarele sancțiuni:

a) la **prima abatere** – elevul este sancționat cu **observație individuală verbală**, iar învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte anunță părintele/reprezentantul legal al elevului;

b) la **a doua abatere** elevul este sancționat cu **muștrare scrisă**, însoțită de proces-verbal;

c) la **a treia abatere** elevul este sancționat cu **scăderea unui punct/calificativ la purtare**, însoțit de proces-verbal.

Art 84 – Orice cadru didactic este abilitat să constate și să sancționeze abaterile prevăzute la Art. 82.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Capitolul IV Interdicții

Art. 85 Este interzis elevilor:

- a) să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc;
- e) să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;
- g) să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educaționale speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;
- h) să aibă asupra lor telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice și/sau de divertisment în incinta școlii, pe întreaga durată a cursurilor. Excepție face ca atunci când există o situație particulară care necesită folosirea telefonului mobil de către elev pe parcursul programului școlar, acesta depozitează telefonul mobil într-un spațiu special amenajat de către conducerea școlii; Nerespectarea acestor prevederi poate duce la preluarea echipamentului de către personalul didactic/didactic auxiliar al unității de învățământ în vederea restituirii lui la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă, în mod obligatoriu, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori, conform regulamentului intern al unității de învățământ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu CES sunt autorizați să le folosească;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;
- k) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- l) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ sau a situațiilor de urgență, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei. Elevii majori pot părăsi perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu informarea profesorului diriginte/a conducerii unității de învățământ, fiindu-le consemnate absențele în catalogul clasei;
- m) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

n) să invite/să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al educatorului/ profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

Capitolul V Recompense

Art. 86 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară și se disting prin comportament exemplar pot primi următoarele recompense:

- evidențiere în fața colegilor clasei de către profesor/director;
- evidențiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața consiliului profesoral;
- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, în care se menționează faptele deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- burse de merit, burse de reziliență, burse de excelență olimpică;
- premii, diplome, medalii;
- recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere de profil din țară și din străinătate;
- premiul de onoare al unității de învățământ.

Art. 87 (1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei sau a directorului școlii.

(3) Diplomele se pot acorda:

- pentru rezultate deosebite la învățătură sau pe discipline / module de studiu,
- pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii,
- pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate;
- pentru cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(4) Elevii pot obține premii dacă:

- au obținut primele trei medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele trei medii se pot acorda mențiuni;
- s-au distins la una sau la mai multe discipline de studiu;
- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(5) Unitatea de învățământ poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea consiliului reprezentativ al părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



Capitolul VI

Sanctiuni ale beneficiarilor primari ai educației

- Art. 88** (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, în conformitate cu prevederile **Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare** și ale **Statutului elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707 din 01 august 2024**. Elevul și părinții/tutorii legali sunt informați cu privire la natura încălcării și sunt convocați la o întâlnire formală.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare.
- (3) Elevii au dreptul la apărare și nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (4) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, verbal și în scris, atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (5) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (6) **Sancțiunile** care se pot aplica elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt următoarele:
- a). observația individuală verbală;**
 - b). muștrare scrisă;**
 - c). retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor de care beneficiază elevul;**
 - d). suspendarea elevului pe o durată limitată de timp, conform legii.** Această prevedere nu se aplică elevilor din ciclul primar;
 - e). preaviz de exmatriculare** Această prevedere nu se aplică elevilor din ciclul primar;
 - f). exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în altă unitate de învățământ, conform legii.** Această prevedere se aplică numai în situații foarte grave, elevilor din ciclul gimnazial, când prezența în școală a elevului pune în pericol siguranța elevilor sau a personalului din școală, afectând dreptul la educație, respectiv muncă.
- (7) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (8) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevăzute la alin. (6) este reglementată de Statutul elevului aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024.
- (9) Procedura de aplicare a sancțiunilor prevede în mod obligatoriu:
- a) informarea elevilor și a părinților/tutorilor legali;
 - b) intervievarea elevilor, în prezența părinților/tutorilor legali;
 - c) după caz, consultarea managerului de caz desemnat de DGASPC, în acord cu Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state și a raportului de evaluare multidisciplinară realizat de acesta;
 - d) oferirea posibilității de contestare a sancțiunii.
- (10) În procesul de sesizare și analiză disciplinară a elevilor, comunicarea cu părinții/tutorii legali se realizează în absența elevilor, într-un spațiu dedicat, care asigură confidențialitatea, în prezența consilierului școlar și a mediatorului școlar, dacă este necesar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(11) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

(12) 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.

(13) În cazul deteriorării /distrugerii cărților /publicațiilor împrumutate de la biblioteca școlii, elevii vinovați le înlocuiesc cu un exemplar nou, corespunzător, în caz contrar, elevii vor achita de contravaloarea cărților respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu Hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(14) Elevii care sunt sancționați conform prevederilor alin. (6) lit. d)-f) beneficiază de consiliere școlară, intervenție psihologică și psihoterapie, precum și de activități remediale.

(15) Activitățile remediale se desfășoară în timpul orarului școlar în care ar fi trebuit să aibă loc cursurile, conform metodologiei de organizare a programului „Învățare remedială”.

(16) În situația în care elevii nu participă la activitățile de sprijin organizate la nivelul unității de învățământ, învățătorul/profesorul diriginte informează, în scris, părinții/reprezentanții legali în acest sens.

(17) În situația în care elevii și/sau părinții/reprezentanții legali refuză în mod repetat participarea la ședințele de consiliere școlară și/sau de intervenție psihologică și psihoterapeutică și/sau alte măsuri de sprijin, directorul sesizează situația reprezentanților serviciilor publice de asistență socială/direcțiilor de asistență socială/direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului (SPAS/DAS/DGASPC). Directorul are obligația să solicite serviciilor publice de asistență socială raportul de vizită la domiciliu și/sau rezultatele anchetei sociale.

Art. 89 (1) **Observația individuală verbală** constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea elevului, care să urmărească remedierea comportamentului.

(2) Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul /profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

(3) Sancțiunea se aplică pentru:

- a) perturbarea orelor de curs;
- b) ținută vestimentară neregulamentară;
- c) manifestări zgomotoase în sălile de clasă, coridoare, gesturi brutale asupra mobilierului;
- d) deținerea și/sau folosirea telefonului mobil;
- e) alte situații prevăzute în cuprinsul prezentului regulament sau care impun aplicarea acestei sancțiuni.

Art. 90 (1) **Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la orele căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sancțiune, spre validare. Se stabilește sancțiunea de către consiliul profesoral, la sfârșitul fiecărui modul de studiu.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către profesorul diriginte, la sfârșitul modului de studiu.

(4) Muștrarea scrisă este redactată de profesorul diriginte sau directorul unității de învățământ, este semnată de acesta și de către director, este înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ; documentul va fi înmănat părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginți sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Sancțiunea se înregistrează în catalogul electronic al clasei la rubrica „Mențiuni”, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în registrul de intrări-ieșiri al unității. Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar.

(6) Sancțiunea se aplică pentru:

- a) lovirea și distrugerea mobilierului, tablei whiteboard, echipamentului electronic din sala de clasă: tablă interactivă, calculator/laptop, boxe, videoproiector, telecomandă, camera de filmat;
- b) degradarea instalațiilor electrice (comutatoare, prize, lămpi);
- c) fumatul în incinta școlii;
- d) deținerea/folosirea telefoanelor mobile (a doua abatere) în perimetrul școlar;
- e) filmare / înregistrare în oră sau pauză;
- f) alte situații prevăzute în cuprinsul prezentului regulament sau care impun aplicarea acestei sancțiuni.

Art. 91 (1) Retragerea temporară sau pe durata întregului an școlar a burselor se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

(2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ.

(3) Sancțiunea se aplică pentru:

- a) manifestări agresive față de colegi sau profesori;
- b) jigniri aduse personalului didactic și nedidactic;
- c) abateri repetate de la disciplina școlară;
- d) alte situații prevăzute în cuprinsul prezentului regulament sau care impun aplicarea acestei sancțiuni.

Art. 92 (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică elevilor pentru încălcarea regulamentelor în vigoare sau a normelor de comportament acceptate, coroborată cu comiterea unor fapte ușoare de violență, în mod repetat.

(2) Abaterea este cercetată la nivelul clasei, de către consiliul clasei, care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte/profesorul pentru învățământul primar.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei.

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(7) Documentul referitor la retragerea temporară sau definitivă a bursei este înmănat părintelui/reprezentantului legal, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 93 (1) Sancționarea elevului cu suspendare se aplică în cazul comiterii unor fapte de violență sau distrugere a bunurilor școlare în mod repetat, la nivelul unității de învățământ.

(2) Suspendarea elevului se poate realiza pentru o durată de maximum 5 zile lucrătoare, nu mai mult de 15 zile lucrătoare pe an.

(3) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(4) Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(5) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 94 (1) Preavizul de exmatriculare se aplică pentru comiterea unor fapte grave de violență sau pentru încălcarea gravă a regulamentelor în vigoare.

(2) Abaterea este cercetată de Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, constituită la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), care propune și sancțiunea.

(3) Sancțiunea este aprobată de consiliul profesoral și aplicată de profesorul diriginte și directorul unității de învățământ.

(4) În cazul contestării sancțiunii, aceasta este soluționată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Sancțiunea este consemnată în catalog și în registrul matricol, iar procesul-verbal aferent sancțiunii este consemnat în registrul de procese-verbale al consiliului clasei și al consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.

(7) Documentul referitor la suspendarea elevului este înmănat părintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal, sub semnătură, sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, este trimis prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 95 (1) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din unitatea de învățământ preuniversitar în care acesta a fost înscris, până la sfârșitul anului școlar în curs, sau eliminarea definitivă, în cazul exmatriculării fără drept de reînscrisere.

(2) Exmatricularea poate fi:

a) exmatriculare cu drept de reînscrisere în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

b) exmatriculare cu drept de reînscrisiere în altă unitate de învățământ în anul școlar următor.

Art. 96 Sancțiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) Pentru toți elevii din învățământul primar, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nemotivate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzut calificativul anual la purtare, gradual, de la Foarte bine la Bine, Suficient, Insuficient.

(2) Pentru elevii din învățământul gimnazial, la fiecare 20 de absențe nemotivate pe an școlar din totalul orelor de studiu sau la 20% absențe nejustificate din numărul de ore pe an școlar la o disciplină de studiu va fi scăzută media anuală la purtare cu câte un punct.

(3) Elevii care au media la purtare mai mică decât 8 în anul școlar anterior nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, teologic și pedagogic.

Art. 97 Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să suporte, în conformitate cu prevederile art. 1.357 - 1.374 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile ori să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase, această obligație a restituirii bunurilor sau a suportării tuturor cheltuielilor pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrase revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

(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, această obligație revine părinților/reprezentanților legali ai acestora.

Art. 98 (1) **Contestarea sancțiunilor** ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la art. 87 alin. (6) lit. c)-f), se adresează în scris de către părintele/reprezentantul legal al elevului, consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ. Hotărârea consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ, conform legii.

(3) În situația în care, ca urmare a soluționării contestației care a fost însoțită și de scăderea notei la purtare, sancțiunea este modificată sau anulată, se poate modifica, respectiv anula și decizia de scădere a notei la purtare.

Capitolul VII

Evaluarea elevilor. Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art. 99 Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art. 100 (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează, la nivelul de disciplină.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

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

Art. 101 (1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar
(2) La sfârșitul clasei pregătitoare și clasei I, 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 împreună cu consilierul școlar, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

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

Art. 102 (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/inspectoratul școlar.

(2) În învățământul primar, la clasele I—IV și gimnazial, elevii vor avea la fiecare disciplină, cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art. 103 Probele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 104 (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului la nivelurile preșcolar și clasa pregătitoare;
- b) calificative la clasele I—IV;
- c) note de la 1 la 10 în învățământul gimnazial;
- d) prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;
- e) prin rapoarte anuale de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, pentru clasa pregătitoare și clasa I.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

- (2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalogul electronic, cu obligativitatea tipăririi, înregistrării și arhivării acestuia la sfârșitul anului școlar prin compartimentul secretariat.
- (3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.
- (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 performanță.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la nivelurile antepreșcolar și preșcolar (grupa mică și mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații, iar pentru grupa mare din învățământul preșcolar și clasa pregătitoare din învățământul primar, în raportul anual de evaluare.
- (6) Controlul utilizării și al respectării standardelor naționale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecția școlară.
- (7) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificări și completările ulterioare.
- (8) Portofoliul educațional cuprinde documente relevante pentru rezultatele învățării beneficiarilor primari: certificări care prezintă rezultate la disciplinele de studiu, pe ani de studiu/niveluri de școlarizare, rezultate la evaluările naționale și recomandări de recuperare a pierderilor de învățare, produse sau rezultate ale activităților desfășurate, diplome, certificate sau alte înscrisuri obținute în urma evaluării competențelor dobândite în diferite contexte, formale, nonformale și informale.
- (9) Portofoliul educațional se utilizează începând cu debutul învățământului obligatoriu și este utilizat pe tot parcursul învățământului preuniversitar. Informații din portofoliul educațional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaționale și fundamentarea intervențiilor de sprijin.
- (10) La finalizarea învățământului gimnazial, profesorul consilier școlar și dirigintele au obligația să emită câte o recomandare de încadrare într-o formă de învățământ de nivel superior, având caracter de orientare școlară pentru fiecare elev în parte. Recomandările sunt consultative și sunt emise în baza metodologiei specifice și sunt incluse în portofoliul educațional.

Art. 105 (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 prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat/ă, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



Art. 106 (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul fiecărui modul, învățătorul/institutorul/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 unitatea de învățământ.

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

Art. 107 (1) La **ciclul gimnazial**, 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. 108 (1) La **clasele I—IV** se stabilesc calitative anuale la fiecare disciplină de studiu.

(2) Pentru aceste clase, calificativul pe disciplină se stabilește astfel: se aleg două calitative 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 calitative, în baza următoarelor criterii:

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

Art. 109 (1) În învățământul primar, calitativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalogul electronic de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calitativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători / institutori/profesorii pentru învățământul primar, după finalizarea fiecărui modul de studiu.

(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 catalogul electronic de profesorii diriginți ai claselor, după finalizarea fiecărui modul de studiu.

Art. 110 (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 calitative/note și nu li se încheie media la această disciplină în anul în care sunt scutiți medical.

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

Art. 111 Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 112 Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin media anuală 5/calificativul „Suficient”, iar la purtare, cel puțin media anuală 6/calificativul „Suficient”.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



Art. 113 Sunt declarați repetenți:

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

Art. 114 Evaluarea elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

Capitolul VIII **Transferul elevilor**

Art. 115 (1) Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

(2) Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(3) Elevii se pot transfera de la o clasă la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă.

(4) Transferul între unitățile de învățământ, se face în baza ROFUIP.

Art. 116 (1) Solicitățile de transfer ale elevilor, se aprobă în situația în care clasa are efectivul minim de elevi prevăzut de legislația în vigoare. Transferul din alte școli la Școala Gimnazială "Aurel Horneț" se aprobă cu depășirea efectivului maxim de elevi în clasă prevăzut de lege, dacă elevul are domiciliul în circumscripția școlii.

(2) Elevii care frecventează cursurile altor școli și doresc să se transfere la Școala Gimnazială "Aurel Horneț", dar nu aparțin circumscripției noastre școlare, vor fi admiși, în limita locurilor disponibile (fără a se depăși efectivul maxim legal de elevi în clasă).

(3) În cazul transferului din alte școli, în situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților, consiliul de administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor. Părinții își asumă în scris, asigurarea unui program de sprijin al elevilor care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasă.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



Titlul VIII PARTENERII EDUCAȚIONALI

Capitolul I Drepturile părinților și reprezentanților legali

Art. 117 (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil. În acest scop cadrele didactice au obligația să consemneze notele elevilor în carnetul de elev și în catalogul electronic.
(2) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil și să folosească aplicația Edus .

Art. 118 Părintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta unității de învățământ, cu respectarea procedurii operaționale interne cu privire la siguranța în mediul școlar, dacă:
a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
d) participă la întâlnirile programate cu profesorul/profesorul-diriginte.

Art. 119 (1) Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.
(2) Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

Art. 120 (1) Părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu salariatul unității de învățământ implicat, cu e d u c a t o a r e a / î n v â ț ă t o r u l / profesorul-diriginte, cu directorul unității de învățământ. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii unității de învățământ.
(2) În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele sau reprezentantul legal al elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

Capitolul II Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali ai elevilor

Art. 121 (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) Părinții/reprezentantul legal au obligația să asigure participarea la cursuri a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învățământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.
(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ.

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

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

(6) Părintele/reprezentantul legal al preșcolarului sau al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, sau după caz până la stația din care se urcă copilul/elevul în microbuzul școlar, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

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

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

Art. 122 Se interzice oricăror persoane (părinți sau reprezentanți legali ai elevilor) agresarea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 123 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor.

Capitolul III Adunarea generală a părinților

Art. 124 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții și reprezentanții legali ai elevilor claselor.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării 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 sau reprezentantului legal al elevului respectiv.

Art. 125 (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă de cel puțin două ori pe an, sau ori de câte ori este nevoie și este valabilă 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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

Capitolul IV **Comitetul de părinți**

Art. 126 (1) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de profesorul pentru învățământul preșcolar sau 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 grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie/profesorului pentru învățământ preșcolar/profesorului pentru învățământ primar/profesorului diriginte.

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

Art. 127 Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali beneficiarilor primari clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților/reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și educatorul/educatoarea/profesorul pentru educație timpurie/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor/beneficiarilor primari în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Capitolul V Consiliul reprezentativ al părinților

Art. 128 La nivelul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț" funcționează consiliul reprezentativ al părinților. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art. 129 (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

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

(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 unu 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 consiliului reprezentativ al părinților.

Art. 130 Atribuțiile Consiliului reprezentativ al părinților sunt cele prevăzute ROFUIP aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024.

Capitolul VI Contractul educațional

Art. 131 Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila, încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

ART. 132 (1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila.

(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. Unitatea de învățământ arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a elevului și pentru încă doi ani din momentul în care elevul părăsește unitatea de învățământ.

(3) Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal sau a directorului Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, inspectoratul școlar poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Art. 133 (1) Următoarele fapte constituie contravenții, în măsura în care nu constituie infracțiuni, și se sancționează după cum urmează:

- a). refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;
- b). refuzul semnării contractului educațional de către directorul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei, sau cu prestarea unei activități în folosul comunității.

(2) Contravențiile prevăzute la punctul 1) lit. a) și b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila sau de către părinții/reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

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

TITLUL IX CAPITOLUL I COMBATerea ȘI PREVENIREA FAPTELOR DE VIOLENȚĂ

Art. 134 (1) La nivelul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", se stabilesc măsuri de sprijin și sancțiuni prevăzute de lege pentru persoanele implicate. Personalul școlii se asigură că:

- măsurile de sprijin și sancțiunile se stabilesc în raport cu gravitatea cazului, pentru înlăturare a cauzelor și efectelor;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de dezvoltare și integrare socială a persoanelor implicate;
- măsurile de sprijin și sancțiunile sunt adecvate nevoilor de reintegrare și/sau reabilitare socială a persoanelor implicate.

(2) La nivelul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", pentru antepreșcolari/preșcolari/elevi, se pot propune stabili măsuri de sprijin precum:

- consiliere de grup și/sau individuală;
- organizarea și recomandarea participării la întâlnirile unui grup tematic de suport;
- organizarea și recomandarea participării copiilor implicați în situații de violență la activități de dezvoltare a abilităților socio-emoționale și a strategiilor de autoreglare emoțională în momente de stres;
- referirea/recomandarea pentru intervenție psihologică și psihoterapeutică;
- activități de mediere a conflictelor;
- activități de combatere a discursului instigator la ură, a discriminării, a marginalizării, a normelor sociale care favorizează violența.

(3) În paralel cu managementul de caz, directorul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", convoacă și solicită Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV) să analizeze factorii care au condus la săvârșirea faptelor și să realizeze planuri pe termen scurt, mediu și lung, de prevenire și combatere a fenomenului. În această analiză, CPEV valorifică rezultatele demersurilor de până la acel moment ale consilierului școlar, mediatorului școlar (dacă există), educatorilor/profesorilor de învățământ primar/diriginților, managerului de caz



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



(dacă există) și ale altor profesioniști implicați.

(4) În plus, CPEV analizează dacă situațiile de violență/corelate petrecute au fost favorizate de factori școlari precum:

- cadre didactice cu abilități scăzute de management al clasei (impunerea drastică a regulilor sau, dimpotrivă, o toleranță ridicată la încălcarea regulamentului școlar),
- lipsa unei legături bazate pe încredere a preșcolarilor/elevilor cu educatoarea/învățătoarea/ dirigintele,
- presiune copleșitoare pentru reușita școlară sau participarea la competiții,
- promovarea exagerată a competitivității între elevi,
- tolerarea de către personalul școlii a etichetării/discriminării/discursului instigator la ură și micro-agresiunilor împotriva elevilor din anumite categorii sociale (elevi cu CES, romi, din familii defavorizate socio-economic, imigranți, cu performanțe școlare scăzute etc.),
- condiții materiale improprii (săli mici de clasă, unele fără lumină naturală, număr mare de copii în clasă, desfășurarea orelor în trei schimburi, temperatură nepotrivită în clase, serviciu de pază inexistent sau inefficient, accesul facil al persoanelor străine în UIP, lipsa sălii de sport etc.),
- lipsa unor activități de prevenire și reducere a violenței la nivelul UIP, implicarea insuficientă sau lipsa de implicare a consilierului școlar.

(5) Pe baza propriei analize, CPEV propune personalului de conducere al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", măsuri de prevenire și combatere a violenței la nivelul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț". Aceste măsuri sunt incluse în Planul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", de combatere a violenței școlare. Directorul Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", aprobă, informează personalul școlii și monitorizează implementarea Planului Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", de combatere a violenței școlare. Întreg personalul școlii are obligația de a contribui la prevenirea repetării sau agravării situației de violență, reducerea factorilor școlari care au condus apariția situației de violență și îmbunătățirea climatului școlar.

CAPITOLUL II

Mecanismul de sesizare anonimă a suspiciunilor și faptelor de violență

Art. 135 (1) În vederea implementării Mecanismului de sesizare anonimă a suspiciunilor și faptelor de violență, conform O.M. nr. 6235/06.09.2023, vă informăm că puteți trimite pe adresa de email a școlii – scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com, nereguli, suspiciuni și fapte de violență.

(2) Sesizările se pot depune și în cutia special amenajată aflată pe coridorul școlii

(3) Sesizările se pot depune și în format letric la Consilierul de Etică al școlii, d-na Condruz Mihaela Alice

(4) Sesizarea va fi însoțită de documente doveditoare.

TITLUL X

DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

Art. 136 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 137 (1) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"

Str. Brăilei nr. 76

Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila

Tel/Fax: 0239/630076

Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc. 72 MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795 bis/12.VIII.2024 71.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă elevii Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila.

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

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

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

ART. 138 (1) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri, sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila, va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

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

ART. 139 Școala Gimnazială "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila are obligația publicării pe site-urile proprii și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AUREL HORNEȚ"
Str. Brăilei nr. 76
Loc. Tudor Vladimirescu, Jud. Brăila
Tel/Fax: 0239/630076
Email: scoalatudorvladimirescu_br@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ART. 140 (1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale "Aurel Horneț", Tudor Vladimirescu, Brăila este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea prezentului regulament de ordine interioară au fost respectate prevederile din ROFUIP, aprobat prin OME nr. 5726/06.08.2024 și Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024.

Președinte – Preda Romeo Cătălin – director

Secretar – Jugănaru Mihaela Corina

Membrii – Podaru Cristina – lider sindical

- Coteț Doina și Condruz Mihaela Alice – reprezentante ale cadrelor didactice;