

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE AL ȘCOLII ”EPISCOP IOAN
MEȚIANU”(STRUCTURĂ A UNIVERSITĂȚII
”AUREL VLAICU” DIN ARAD)**

R.98

Ediția:

I

Revizia:

2

Data intrării în vigoare:

16.09.2026

Aprobat:	Senat	Președinte Interimar Conf.univ.dr. Cristian Ionel MĂDUȚA	
	CA	Președinte Dr. habil. Ramona LILE	
Avizat:	CM	Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA	
	CJ	Jr. Ovidiu Daniel CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	ȘEIM	Prof. Emanuela MOȘESCU	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 2 / 35

Domeniul de aplicare:

Prezentul Regulament se aplică în cadrul Școlii ”Episcop Ioan Mețianu ” (structură a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad).

Cuprins

Cuprins.....	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
Bază legislativă	3
TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL 1 CADRUL DE REGLEMENTARE	3
CAPITOLUL 2 PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR	4
TITLUL II ORGANIZAREA ȘCOLII	4
CAPITOLUL 1 REȚEAUA ȘCOLARĂ	4
CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR	4
CAPITOLUL 3 FORMAȚIUNILE DE STUDIU	6
TITLUL III MANAGEMENTUL ȘEIM	6
CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE	6
CAPITOLUL 2 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	6
CAPITOLUL 3 DIRECTORUL ȘI DOCUMENTELE MANAGERIALE	6
CAPITOLUL 4 TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE.....	7
TITLUL IV PERSONALUL ȘEIM	8
CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE	8
CAPITOLUL 2 PERSONALUL DIDACTIC	9
CAPITOLUL 3 PERSONALUL ADMINISTRATIV	9
CAPITOLUL 4 EVALUAREA PERSONALULUI DIN ȘEIM.....	10
CAPITOLUL 5 RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN ȘEIM.....	10
TITLUL V ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE	10
CAPITOLUL 1 ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL ȘEIM	10
SECȚIUNEA 1 CONSILIUL PROFESORAL	10
SECȚIUNEA 2 CONSILIUL CLASEI	12
CAPITOLUL 2 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN ȘEIM	12
SECȚIUNEA 1 COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE	12
SECȚIUNEA A 2-A PROFESORUL DIRIGINTE	14
TITLUL VI STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	19
CAPITOLUL 1 COMPARTIMENTUL SECRETARIAT	19
CAPITOLUL 2 COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL	20
CAPITOLUL 3 COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV	20
TITLUL VII ELEVII	21
CAPITOLUL 1 DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV	21
CAPITOLUL 2 EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ	22
CAPITOLUL 3 EVALUAREA ELEVILOR.....	23
SECȚIUNEA 1 – EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI	23
ȘCOLARE	23
SECȚIUNEA A 2-A EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL ȘEIM.....	27
CAPITOLUL 4 TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI.....	28
TITLUL VIII PARTENERII EDUCAȚIONALI	29
CAPITOLUL 1 DREPTURILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI.....	29
CAPITOLUL 2 ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI	29
CAPITOLUL 3 ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI.....	30
CAPITOLUL 4 COMITETUL DE PĂRINȚI.....	30
CAPITOLUL 5 CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI	31
CAPITOLUL 6 CONTRACTUL EDUCAȚIONAL.....	33
CAPITOLUL 7 ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE ȘEIM ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI.....	33
TITLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	34
Lista de difuzare.....	35

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 3 / 35

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I, rev.0	X	X	10.02.2025
Ediția I, rev.1	Titlul IX, art.132, art.136	Adăugare, modificare	05.03.2026
Ediția I, rev.2	Art. 135, art.137	Adăugare, modificare	16.09.2026

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
6.	ȘEIM	Școala ”Episcop Ioan Mețianu”
7.	SIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România
8.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Bază legislativă

Documentele normative care stau la baza elaborării prezentului Regulament sunt următoarele:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Regulamentul intern al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

TITLUL I DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL 1 CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” Arad (ȘEIM), denumit în continuare Regulament, reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se aplică ȘEIM.

(2) ȘEIM este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și ale regulamentului intern.

Art. 2. (1) Regulamentul de organizare și funcționare al ȘEIM conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a ȘEIM, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 4 / 35

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al ȘEIM, precum și modificările ulterioare ale acestuia, se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(4) Pentru aducerea la cunoștința personalului școlii, a părinților și a elevilor, prezentul regulament se afișează pe site-ul unității.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare al ȘEIM poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL 2 PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Art. 3. (1) ȘEIM este organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea școlii își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. ȘEIM este organizată și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate

TITLUL II ORGANIZAREA ȘCOLII

CAPITOLUL 1 REȚEAUA ȘCOLARĂ

Art. 5. (1) ȘEIM face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

(2) ȘEIM are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

Art. 6. ȘEIM este unitate de învățământ fără personalitate juridică, fiind structură a Universității ”Aurel Vlaicu” Arad.

Art. 7. (1) ȘEIM școlarizează elevi în învățământul primar în limita planului de școlarizare aprobat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

(2) Părintele, tutorele/susținătorul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la ȘEIM, chiar dacă domiciliul său este arondat unei alte unități de învățământ. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui/ susținătorului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al școlii, în limita planului de școlarizare aprobat. Prin excepție, înscrierea în clasa pregătitoare se face conform metodologiei specifice, elaborate de Ministerul Educației.

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLAR

Art. 8. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

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

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

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

- a. La nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 5 / 35

metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid sau online;

- b. la nivelul unor formațiuni de studiu - clase din cadrul ȘEIM, precum și la nivelul ȘEIM - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al UAV Arad, cu informarea ISJ Arad, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;
- c. la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean Arad pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

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

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

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

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

Art. 9. (1) În perioada vacanțelor școlare în ȘEIM se pot organiza, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii/elevii, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin.1, părinții și ȘEIM încheie un contract educațional.

(3) În cazul în care elevii desfășoară/ participă la activități în afara orarului clasei, intrarea lor în școală se va face numai în prezența cadrelor didactice care au organizat activitatea.

Art. 10. (1) În ȘEIM cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.

(2) Învățământul primar funcționează în programul de dimineață, în intervalul 8.00-12.00.

(3) În ȘEIM ora de curs este de 50 de minute, iar în ultimele cinci minute se organizează activități de tip recreativ, datorită faptului că învățământul primar funcționează împreună cu alte clase din nivelurile superioare de învățământ.

(4) 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.

(5) În ȘEIM se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.

(6) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul ȘEIM în funcție de resursele existente (umane, financiare și materiale), prin decizia consiliului de administrație al UAV Arad și, după caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza programe care au drept scop creșterea calității educației oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special, precum:

- a. Programul „Școala după școală”;
- b. Programul de „Învățare remedială”;
- c. Statutul de ”Școală verde”;
- d. Statutul de școală – pilot sau de aplicație;
- e. Programul „Zone de investiții prioritare în educație”.

(7) Organizarea programelor se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 6 / 35

CAPITOLUL 3 FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art. 11. (1) În ȘEIM formațiunile de studiu cuprind clase care se constituie în conformitate cu prevederile Art.23 alin.(1), (2), (3) și Art.248 alin.(16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări se pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al ISJ Arad.

(4) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării școlare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe clase pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(5) Conducerea ȘEIM constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleași limbi străine.

Art. 12. În situația școlarizării unor copii/elevi cu dizabilități grave/profunde/severe/asociate orientăți de către Comisia de Orientare școlară și profesională (COSP), efectivele existente ale clasele lor se diminuează cu trei copii/elevi de copil/elev.

TITLUL III MANAGEMENTUL ȘEIM

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art. 13. (1) Managementul ȘEIM este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) ȘEIM este condusă de Consiliul de Administrație al UAV Arad.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea școlii se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, organizațiile sindicale, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați.

Art. 14. (1) Consultanța și asistența juridică pentru ȘEIM se asigură, la cererea directorului, de către Inspectoratul Școlar Județean Arad, prin consilierul juridic.

(2) Directorul ȘEIM are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ Arad pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ

CAPITOLUL 2 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 15. (1) Consiliul de Administrație din cadrul UAV Arad este organ de conducere al ȘEIM.

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Directorul ȘEIM este numit de către rectorul UAV Arad.

CAPITOLUL 3 DIRECTORUL ȘI DOCUMENTELE MANAGERIALE

Art. 16. (1) Directorul exercită conducerea ȘEIM, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație al UAV Arad.

(2) Directorul încheie contract de management educațional cu UAV Arad.

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

(4) Directorul poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al ISJ Arad, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al UAV Arad sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri.

(5) În cazul vacanței funcțiilor de director din ȘEIM, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic numit prin decizia rectorului UAV Arad, în baza avizului consiliului de administrație al UAV Arad și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 7 / 35

Art. 17. (1) Directorul ȘEIM îndeplinește atribuțiile stabilite de către Consiliul de Administrație al UAV Arad.

(1) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

(2) În cazul imposibilității exercitării atribuțiilor, rectorul UAV Arad va delega atribuțiile directorului ȘEIM către alt cadru didactic.

Art. 18. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art. 19. Directorul este președintele consiliului profesoral și prezidează ședințele acestuia.

Art. 20. Drepturile și obligațiile directorului școlii sunt cele prevăzute în fișa postului întocmită de către rectorul UAV Arad.

CAPITOLUL 4 TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Art. 21.(1) Pentru optimizarea managementului ȘEIM, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

(2) În funcție de resursele existente la nivelul ȘEIM, documentele manageriale menționate la alin.

(1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul ȘEIM vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Art. 22. Documentele de diagnoză ale ȘEIM sunt:

- a. rapoartele anuale ale comisiilor din ȘEIM;
- b. raportul anual asupra calității educației din ȘEIM;
- c. raportul anual de evaluare internă a calității.

Art. 23. (1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

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

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

Art. 24. Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ Arad și postat pe site-ul ȘEIM și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

Art. 25.(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

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

Art. 26. (1) Documentele de prognoză ale ȘEIM realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

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

(2) Documentele de prognoză se postează pe site-ul ȘEIM și se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și conducerii asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 27. (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3 - 5 ani. Acesta conține:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 8 / 35

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

(2) Planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al școlii se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

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

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

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

Art. 28. (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

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

(3) Planul managerial conține toate activitățile din cadrul proiectelor naționale inițiate de Ministerul Educației și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale pe care unitatea de învățământ le derulează în acel an.

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

Art. 29. Documentele manageriale de evidență sunt:

- a. statul de funcții;
- b. schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ;
- c. planul de școlarizare.

TITLUL IV PERSONALUL ȘEIM

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

Art. 30. (1) Personalul ȘEIM este format din personal didactic, care poate fi didactic de predare cu atribuții manageriale, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic și a celui nedidactic din ȘEIM se face conform normelor specifice.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în ȘEIM se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu UAV Arad, prin reprezentantul său legal.

Art. 31. (1) Drepturile și obligațiile personalului din ȘEIM sunt cele reglementate de legislația în vigoare.

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

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

(4) Personalului ȘEIM îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

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

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 9 / 35

(7) Personalul ȘEIM 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 copilului/elevului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

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

Art. 32. Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al UAV Arad.

Art. 33. (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate.

(2) La nivelul ȘEIM funcționează compartimentul secretariat.

CAPITOLUL 2 PERSONALUL DIDACTIC

Art. 34. Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 35. Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Art. 36. Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 37. (1) În ȘEIM se organizează serviciul pe școală, pe durata desfășurării cursurilor. Atribuțiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe școală sunt următoarele :

- Răspunde de buna desfășurare a procesului de învățământ din școală;
- Răspunde de securitatea cataloagelor și a întregii baze materiale din școală ;
- Este prezent la școală cu minim 15 minute înainte de începerea programului zilei pentru a participa la primirea elevilor în școală;
- Răspunde de disciplina elevilor pe timpul pauzelor, luând măsurile ce se cuvin, dar numai în colaborare cu învățătorul clasei ;
- Răspunde de starea igienico – sanitară a spațiilor școlare, cu sprijinul personalului nedidactic;
- Urmărește frecvența elevilor, în colaborare cu învățătorii;
- Urmărește, împreună cu personalul nedidactic, securitatea școlii vis-a-vis de persoanele străine școlii;
- Asigură, împreună cu cadrele didactice de la ultima oră, securitatea elevilor până la ieșirea din școală și de pe poarta școlii, cât și în vecinătatea școlii;
- Anunță imediat conducerea școlii de producerea unui eveniment deosebit în școală sau în incinta școlii.

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

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

CAPITOLUL 3 PERSONALUL ADMINISTRATIV

Art. 38. Activitatea personalului administrativ care deservește ȘEIM este gestionată la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 10 / 35

CAPITOLUL 4 EVALUAREA PERSONALULUI DIN ȘEIM

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

Art. 40. (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Conducerea ȘEIM va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL 5 RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN ȘEIM

Art. 41. Personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul ȘEIM răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului ȘEIM/UAV Arad, conform legii.

TITLUL V ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE

CAPITOLUL 1 ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL ȘEIM

SECȚIUNEA 1 CONSILIUL PROFESORAL

Art. 42. (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din ȘEIM. Președintele consiliului profesoral este directorul.

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

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

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în ȘEIM.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în ȘEIM și sunt obligatorii pentru personalul ȘEIM, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul ȘEIM numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar din ȘEIM, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în ȘEIM.

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

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 11 / 35

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

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul ȘEIM semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul ȘEIM.

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

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

Art. 43. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a. analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din ȘEIM, care se face public;
- b. gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- c. stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;
- d. propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;
- e. dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- f. dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- g. aprobă raportul privind situația școlară anuală prezentată de fiecare profesor pentru învățământ primar precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amânări, diferențe și corecturi;
- h. aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al ȘEIM;
- i. propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- j. propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
- k. validează calificativele la purtare mai mici de „bine”, pentru elevii din învățământul primar; propune sancțiunile disciplinare ale beneficiarilor primari, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost stabilite prin legislația în vigoare;
- l. avizează proiectul planului de școlarizare;
- m. validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din ȘEIM, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- n. dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a ȘEIM și regulamentul de ordine interioară;
- o. dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- p. dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din ȘEIM și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- q. propune și alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul ȘEIM, în condițiile legii;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 12 / 35

- r. îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- s. propune eliberarea din funcție a directorului ȘEIM, conform legii.

Art. 44. Documentele consiliului profesoral sunt:

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

SECȚIUNEA 2 CONSILIUL CLASEI

Art. 45. (1) În cadrul ȘEIM consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar.

(3) Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată, la fiecare interval de cursuri sau ori de câte ori situația o impune, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, respectiv a reprezentanților părinților.

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

Art. 46. Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- a. analizează de cel puțin două ori pe an progresul în învățare și comportamentul fiecărui elev;
- b. stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu dificultăți de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite, contribuind la realizarea și adaptarea periodică a planurilor individualizate de învățare ale beneficiarilor primari;
- c. stabilește calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrașcolară;
- d. propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- e. participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar sau a cel puțin 1/3 dintre părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor primari ai clasei;
- f. analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari și propune sancțiuni sau soluționează contestațiile unor sancțiuni, în conformitate cu prevederile Statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al ȘEIM.

Art. 47. (1) Hotărârile consiliului clasei se adoptă cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor, în prezența a cel puțin 2/3 din numărul acestora.

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

CAPITOLUL 2 RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN ȘEIM

SECȚIUNEA 1 COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art. 48. (1) În cadrul ȘEIM, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic 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 ȘEIM, inițiază, organizează și desfășoară activități extracurriculare și extrașcolare la nivelul ȘEIM, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității	Ex. nr.1	Revizia: 2
	”Aurel Vlaicu” din Arad)		Pagina: 13 / 35

reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și 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 în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

Art. 49. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din ȘEIM;
 - b. avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei;
 - c. elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale ȘEIM, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, cu nevoile și interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, asociației de părinți și a beneficiarilor primari, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
 - d. elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
 - e. identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor și intereselor beneficiarilor primari, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea beneficiarilor primari, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți,
 - f. prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
 - g. diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în ȘEIM;
 - h. facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociației de părinți și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
 - i. elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
 - j. propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul ȘEIM;
 - k. facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru elevi și cadre didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educație și formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor educaționali, în cazul în care unitatea de învățământ preuniversitar nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;
 - l. analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul ȘEIM;
 - m. inițiază și susține colaborarea ȘEIM cu unitățile de educație extrașcolară din localitate/județ;
 - n. se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de învățământ preuniversitar sau partenerii acestora, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.
 - o. susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.
 - p. orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.
- (2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:
- a. oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
 - b. planul anual al activității educative extrașcolare;
 - c. programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
 - d. programe educative de prevenire și intervenție;
 - e. modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
 - f. măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
 - g. rapoarte de activitate anuale;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 14 / 35

h. documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

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

Art. 50. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare participă la comisiile metodice inițiate de inspectoratul școlar.

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

SECȚIUNEA A 2-A PROFESORUL DIRIGINTE

Art. 51.(1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei.

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

(3) La începutul anului școlar și ori de câte ori se impune, profesorul diriginte informează elevii și părinții/reprezentanții legali privind serviciile (consiliere școlară, logopedie, sprijin educațional, mediere școlară etc.), programele (Burse școlare, Tichete pentru rechizite etc.) disponibile la nivelul ȘEIM.

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

(5) Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- activitatea colectivului de elevi;
- activitatea consiliului clasei;
- întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- activități educative și de consiliere;
- activități extracurriculare și extrașcolare în ȘEIM și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.

2. monitorizează:

- situația la învățătură a beneficiarilor primari;
- frecvența la ore a beneficiarilor primari;
- participarea și rezultatele beneficiarilor primari la concursurile și competițiile școlare și extrașcolare;
- participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- cabinetele de consiliere școlară, în activități de consiliere și orientare a beneficiarilor primari clasei;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 15 / 35

- c.directorul ȘEIM, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d.asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e.profesorii logopezi, pentru referirea și susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;
- f.CJRAE Arad pentru referirea și orientarea școlară a beneficiarilor primari cu CES;
- g.asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon școlar și alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;
- h.alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- i.compartimentul secretariat, pentru acordarea burselor și întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale beneficiarilor primari clasei;
- j.persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. informează:

- a.elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a ȘEIM;
- b.elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al beneficiarilor primari;
- c.părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d.părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul absențelor se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al ȘEIM;
- e.părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;
- f.elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea ȘEIM, în conformitate cu legislația în vigoare/fișa postului.

Art. 52. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a.completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale beneficiarilor primari (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b.motivează absențele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale Ordinului ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- c.propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, calificativul la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- d.aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile beneficiarilor primari propuse de către consiliul clasei;
- e.propune/pune în aplicare sancțiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 16 / 35

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

f.încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g.realizează ierarhizarea beneficiarilor primari la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h.sprijină elevii majori, părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari minori, prin activități de informare și consiliere în procesul de depunere a documentelor necesare pentru acordarea burselor.

i.completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al beneficiarilor primari;

j.întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

Art. 53. (1) La nivelul ȘEIM funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;

2. cu caracter temporar;

3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a.comisia pentru curriculum;

b.comisia de evaluare și asigurare a calității;

c.comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență (stabilită la nivelul UAV din Arad);

d.comisia pentru controlul managerial intern(stabilită la nivelul UAV din Arad);

e.comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f.comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

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

Art. 54.(1) Comisiile de la nivelul ȘEIM își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ.

(2) Activitatea comisiilor din ȘEIM și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a ȘEIM.

(3) Comisia pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare angajat al ȘEIM.

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

(5) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul ȘEIM, precum:

a.inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea beneficiarilor educației, privind oferta curriculară a ȘEIM, pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;

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

c.monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare;

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

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

f.realizarea unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 17 / 35

g.centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al UAV;

h.elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a ȘEIM, inclusiv a cursurilor opționale, implementate la nivelul ȘEIM prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;

i.prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, din anul școlar următor;

j.susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;

k. monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la ȘEIM;

l.monitorizarea interesului beneficiarilor primari de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

m.constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației, care sprijină aplicarea curriculumului;

n.constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul ȘEIM (planuri-cadru și programe școlare utilizate).

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

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

(8) Componenta CFDCD este stabilită anual, prin decizie a conducerii ȘEIM.

(9) Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

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

a.realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul ȘEIM și le raportează Caselor Corpului Didactic;

b.identifică și informează personalul didactic privind programele și proiectele destinate formării continue;

c.elaborează și propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităților din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul unității de învățământ/ local, cu prioritățile stabilite în planul național de formare continuă în cariera didactică și cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d.planifică, organizează și desfășoară ateliere, seminarii, lecții predate colaborativ, interasistențe, studii de caz, schimburi de experiență etc, la nivelul ȘEIM;

e.organizează activități specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar/de licențiere în cariera didactică;

f.sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoașterii rezultatelor învățării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilități cu scop de învățare în proiectele finanțate prin programele UE în domeniul educației;

g.gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere și

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 18 / 35

echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h.monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la ȘEIM;

i.informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j.consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k.colaborează cu ISJ Arad, cu CCD, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al ȘEIM;

l.în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din ȘEIM pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m.orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(11) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității se constituie la nivelul ȘEIM, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1 reprezentant al părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
- profesorul-consilier școlar.

(12) CA al UAV emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

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

(14) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor statutului elevului, prezentului regulament și ale Ordinului ministrului educației nr. 5.726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(15) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

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

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 19 / 35

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

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în ȘEIM respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului ȘEIM sau consiliului profesoral, după caz;
- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al ȘEIM, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară.

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

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

TITLUL VI STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

CAPITOLUL 1 COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Art. 55. (1) Compartimentul secretariat cuprinde în cadrul ȘEIM postul de secretar .

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului .

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

(4) Compartimentul secretariat are responsabilitățile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, în vigoare.

Art. 56. (1) Secretarul ȘEIM are următoarele atribuții:

- a. transmiterea informațiilor la nivelul ȘEIM;
- b. întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 20 / 35

- c. întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței ȘEIM;
- d. înscrierea copiilor/beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e. completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate a documentelor referitoare la situația școlară a beneficiarilor primari;
- f. păstrarea și aplicarea sigiliului unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente;
- g. întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- h. întocmirea statelor de personal;
- i. actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților ȘEIM;

(2) Secretarul ȘEIM pune la dispoziția cadrelor didactice condica de prezență, fiind responsabil cu siguranța acesteia.

(3) Secretarul răspunde de integritatea și securitatea cataloagelor. La sfârșitul orelor de curs secretarul verifică, împreună cu profesorul de serviciu, consemnând într-un proces-verbal, existența tuturor cataloagelor.

(4) În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

(5) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini și de către cadre didactice din cadrul școlii, cu acordul prealabil al personalului solicitat.

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

(7) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.

(8) ȘEIM va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate o adresă de e-mail la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.

(9) Conducerea ȘEIM se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

Art. 57. Pentru a asigura legătura părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu unitatea de învățământ, directorul și consiliul de administrație decid un program flexibil al compartimentului secretariat, astfel încât să asigure activitatea cu părinții/reprezentanții legali ai acestuia în intervalul orar 8-10 cel puțin două zile pe săptămână.

CAPITOLUL 2 COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

Art. 58. (1) Compartimentul financiar-contabil este cuprins în structura organizatorică din cadrul UAV Arad.

(2) Compartimentul financiar își îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Întreaga activitate financiară a ȘEIM se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(4) Compartimentul financiar-contabil este subordonat rectorului UAV Arad.

CAPITOLUL 3 COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 59. (1) Compartimentul administrativ este cuprins în structura organizatorică din cadrul UAV Arad.

(2) Compartimentul administrativ își îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Întreaga activitate administrativă a ȘEIM se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 21 / 35

(4) Compartimentul administrativ este subordonat rectorului UAV Arad

TITLUL VII ELEVII

CAPITOLUL 1 DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.60. Conform prevederilor legale, beneficiarii primari ai învățământului sunt antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Art. 61. (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

2) Înscrierea în ȘEIM se aprobă de către conducerea ȘEIM/UAV Arad, cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, al prezentului regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

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

Normele metodologice pentru înmatricularea persoanelor care nu dețin un cod numeric personal, sunt prevăzute în Anexa nr. 2 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 62. (1) Înscrierea în învățământul primar se face conform prevederilor legale în vigoare.

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

(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), ȘEIM va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului/elevului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la clasă atestă necesitatea reînscrierii în clasa anterioară sau în clasa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Art. 63. Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor de studiu.

Art. 64.(1) Calitatea de beneficiar primar al educației se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

(2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către școală.

Art. 65.(1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

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

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

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

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 22 / 35

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

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

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

Art. 66.(1) Directorul ȘEIM aprobă motivarea absențelor beneficiarilor primari care participă la concursurile școlare organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

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

Art. 67. Elevii retrași se pot reînmatricula, la cerere, numai la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ/formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL 2 EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ

Art. 68. (1) Educația extrașcolară cuprinde ansamblul activităților educaționale organizate în afara programului școlar, în incinta ȘEIM sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea și exersarea competențelor formate prin intermediul curriculumului național, și care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării și participării lor active în societate.

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

Art. 69. (1) Activitatea educativă extrașcolară din ȘEIM se desfășoară în afara orelor de curs.

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

Art. 70.(1) Activitățile educaționale extrașcolare desfășurate în ȘEIM pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

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

(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul clasei de beneficiari primari, de către învățător/institutor/profesor pentru învățământul primar cât și la nivelul ȘEIM, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al ȘEIM, împreună cu consiliul beneficiarilor primari, în conformitate cu opțiunile beneficiarilor primari, ale consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și ale asociațiilor părinților/reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune ȘEIM.

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către ȘEIM în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta ȘEIM se derulează conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 23 / 35

preuniversitar și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al ȘEIM.

(8) Cadrele didactice din ȘEIM valorifică rezultatele învățării dobândite de preșcolari/elevi în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare și îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității și fără nicio discriminare.

(9) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul ȘEIM este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

CAPITOLUL 3 EVALUAREA ELEVILOR

SECȚIUNEA 1 – EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI

ȘCOLARE

Art. 71. Scopurile evaluării sunt orientarea și optimizarea procesului de predare-învățare, precum și gestionarea propriilor rezultate ale învățării.

Art. 72. (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

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

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

Art. 73. (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) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de elevi din clasa pregătitoare, în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației.

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

Art. 74. (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:

- evaluări orale;
- teste, lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate;
- proiecte;
- probe practice;
- alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/ISJ Arad.

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

Art. 75. Testele de evaluare și subiectele de examen de orice tip se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.

Art. 76. (1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

- aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la clasa pregătitoare;
- calificative la clasele I-IV din învățământul de masă;
- prin punctaje/coduri specifice, în cazul testelor standardizate aplicate în afara evaluărilor externe prevăzute de lege;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 24 / 35

d. 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.

(2) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Calificativul/data”.

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

(4) Din momentul aprobării standardelor naționale de evaluare, evaluarea copiilor/beneficiarilor primari fără respectarea acestora și/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare, realizată depersonalul 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.

(5) Evaluarea realizată pe baza standardelor naționale de evaluare, ca niveluri de performanță a competențelor specifice din programele școlare, stă la baza planurilor individuale de învățare realizate de către profesorul de la clasă. Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, se acordă nota 1 sau, după caz, calificativul insuficient.

(6) 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.

(7) 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.

Art. 77.(1) Calificativele acordate se comunică în mod obligatoriu beneficiarilor primari și părinților/reprezentanților legali și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

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

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ în plus față de numărul de calificative prevăzut la alin. (2), ultimul calificativ fiind acordat, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

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

Art. 78.(1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a beneficiarilor primari. În situația în care cadrul didactic refuză să încheie situația școlară a beneficiarilor primari și elevii au note suficiente, consiliul de administrație al ȘEIM va desemna un cadru didactic care să le încheie situația școlară în locul acestuia.

(2) La sfârșitul fiecărui interval de cursuri, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar consultă consiliul clasei pentru acordarea notei la purtare pentru intervalul respectiv, prin care este evaluat comportamentul elevului, precum și respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de ȘEIM.

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

Art. 79. (1) La clasele I-IV se stabilesc calificative anuale la fiecare disciplină de studiu.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 25 / 35

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

- progresul sau regresul elevului;
- raportul efort-performanță realizată;
- creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui/reprezentantului legal.

Art. 80. În învățământul primar, calificativele anuale la fiecare disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate. Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

Art. 81.(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Beneficiarilor primari scutiți medical pe parcursul unui întreg an școlar nu li se acordă calificative.

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

(3) Pentru elevii scutiți medical, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, profesorul de educație fizică și sport consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar, începând cu data de:...până la...”, specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.

(4) Beneficiarilor primari scutiți de efort fizic la orele de educație fizică și sport, pe o perioadă determinată în timpul anului școlar, li se încheie media la această disciplină, pentru anul școlar respectiv, numai dacă au obținut cel puțin 2 calificative. În caz contrar, acestor elevi nu li se încheie media la această disciplină și, respectiv, media anuală se calculează fără media de la această disciplină.

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

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

Art. 82. Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 83. Sunt declarați promovați elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu calificativul „Suficient”, iar la purtare, media anuală calificativul „Suficient”.

Art. 84. (1) Sunt declarați amânați elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

- au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un an școlar la disciplinele respective și nu au numărul minim de calificative prevăzut de prezentul regulament;
- au fost scutiți de frecvență de către directorul ȘEIM în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
- au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
- nu au un număr suficient de calificative necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au calificativele anuale la disciplinele respective consemnate în catalog de către cadrul didactic din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

(2) Încheierea situației școlare a beneficiarilor primari amânați se face înaintea sesiunii decorigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 26 / 35

două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe. Elevii declarați amânați din clasa pregătitoare, respectiv din clasa I care nu se prezintă în sesiunile de examinare sunt reînscriși în clasa pentru care nu s-a încheiat situația școlară.

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

Art. 85.(1) Elevii din învățământul obligatoriu care au acumulat un număr de absențe nemotivate ce au condus la imposibilitatea finalizării a 2 ani școlari succesivi sunt considerați în situație de abandon școlar.

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

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

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

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

Art. 86.(1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calificativul „Insuficient” la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

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

Art.87. (1) Sunt declarați repetenți:

- elevii care au obținut calificativul „Insuficient” la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.
- elevii care au obținut la purtare calificativul anual „Insuficient”;
- elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

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

Art. 88. Elevii declarați repetenți se înscriu, la cerere, în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.

Art. 89.(1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

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

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

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară. În situația în care în ȘEIM nu există alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară, în comisie pot fi numite și cadre didactice din alte unități de învățământ, la decizia inspectoratului școlar.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 27 / 35

(5) În cazul beneficiarilor primari amânați, în situația în care profesorul clasei refuză nemotivat să susțină examenul de încheiere a situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți, sau din motive obiective dovedite/ justificate cu documente, atunci Consiliul de administrație poate desemna o comisie în vederea încheierii situației școlare a beneficiarilor primari amânați sau corigenți.

Art. 90. Pentru elevii declarați corigenți sau amânați, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.

SECȚIUNEA A 2-A EXAMENELE ORGANIZATE LA NIVELUL ȘEIM

Art. 91.(1) Examenale organizate de ȘEIM sunt:

- a. examen de corigență;
- b. examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;

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

(3) Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale se asigură condiții de egalizare de șanse, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate.

Art. 92.(1) Directorul ȘEIM stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

(2) La toate examenale, evaluarea beneficiarilor primari se face de cadre didactice de aceeași specialitate.

(3) Pentru examinarea beneficiarilor primari corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate.

Art. 93.(1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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

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

Art. 94. (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen dacă obține cel puțin calificativul „Suficient”.

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

Art. 95.(1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar. Perioada se poate prelungi, în mod excepțional, pentru situații obiective, prin decizie a inspectoratului școlar.

Art. 96.(1) Rezultatele obținute la examenale de încheiere a situației școlare, la examenale pentru elevii amânați și la examenale de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Meșianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 28 / 35

secretarul ȘEIM, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(2) În catalogul de examen se consemnează calificativele acordate la fiecare probă și calificativul final acordat de fiecare cadru didactic examinator. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

(3) Președintele comisiei de examen predă secretarului ȘEIM toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările beneficiarilor primari la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva ȘEIM de un an.

(5) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a beneficiarilor primari se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art. 97. După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației de corigență sau de reexaminare, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar consemnează în catalog situația școlară a beneficiarilor primari care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL 4 TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI

Art. 98. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu la alta, de la un profil la altul și de la o filieră la alta, în condițiile stabilite de prevederile legii, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art. 99.(1) Transferul beneficiarilor primari ai educației antepreșcolare face cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă. Consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

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

Art. 100. În învățământul primar elevii se pot transfera de la o formațiune de studiu la alta, în cadrul ȘEIM sau de la o unitate de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formațiune de studiu și în limita cifrei de școlarizare aprobate/repartizate de ISJ Arad.

Art. 101.(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Transferul beneficiarilor primari în timpul cursurilor școlare se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- a. la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali într-o altă localitate;
- b. în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
- c. în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 102. Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui/reprezentantului legal, cu aprobarea consiliului de administrație al ȘEIM.

Art. 103.(1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 29 / 35

reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul CJRAE/CMBRAE, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

Art. 104. După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII PARTENERII EDUCAȚIONALI

CAPITOLUL 1 DREPTURILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 105.(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

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

(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

Art. 106.(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil și colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătățirii situației școlare.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art. 107.(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta ȘEIM, dacă:

- a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul ȘEIM;
- desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- depune o cerere/alt document la secretariatul ȘEIM;
- participă la întâlnirile programate cu învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar;
- participă la acțiuni organizate de asociația de părinți;
- în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a ȘEIM.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților/reprezentanților legali în ȘEIM.

Art. 108. Părinții/reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 109. (1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul ȘEIM implicat, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii ȘEIM, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul ȘEIM, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL 2 ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 110.(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a beneficiarului primar în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

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

(3) Conform legislației în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în ȘEIM, părintele/reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 30 / 35

sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ.

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

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

(6) Părintele/reprezentantul legal al elevului din învățământul primar are obligația să îl însoțească până la intrarea în ȘEIM, 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 are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Asigurarea securității și siguranței în incinta ȘEIM la venirea și părăsirea acesteia, în special pentru elevii din clasa pregătitoare, se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare al ȘEIM.

(9) Părintele/reprezentantul legal al elevului 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 șeim pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art.111. Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului ȘEIM.

Art. 112. Respectarea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționarea unităților de învățământ și a prezentului regulament este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL 3 ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 113.(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/beneficiarilor primari de la o formațiune de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a ȘEIM privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/beneficiarilor primari.

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

Art. 114.(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către învățător/învățătoare/institutor/profesorul pentru învățământul primar, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

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

CAPITOLUL 4 COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 115.(1) În ȘEIM, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)	Ex. nr.1	Revizia: 2
			Pagina: 31 / 35

(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 profesorului pentru învățământ primar.

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

Art. 116. 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 clasei și al ȘEIM;

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

d) poate susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și a ȘEIM prin acțiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea ȘEIM învățătorul/ institutorul/profesorul pentru învățământ primar și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și ȘEIM, conform hotărârii adunării generale;

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

Art.117. Președintele comitetului de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților/reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea ȘEIM și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 118.

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

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

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

CAPITOLUL 5 CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI/ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI

Art. 119.(1) La nivelul ȘEIM funcționează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din ȘEIM este compus din președinții comitetelor de părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din ȘEIM, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile ȘEIM prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.

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

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 32 / 35

Art. 120.(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

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

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile ȘEIM.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.

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

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

Art. 121. Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

- sprijină parteneriatele educaționale între ȘEIM și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- susține ȘEIM în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea ȘEIM în comunitatea locală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- susține ȘEIM în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- susține conducerea ȘEIM în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;
- se implică direct în implementarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în ȘEIM, la solicitarea cadrelor didactice;
- sprijină conducerea ȘEIM în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari;
- are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții copiilor/beneficiarilor primari, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- susține conducerea ȘEIM în organizarea și desfășurarea programului „Școala după școală”.

Art. 122.(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din ȘEIM poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către ȘEIM, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- modernizarea și întreținerea patrimoniului ȘEIM, a bazei materiale și sportive;
- acordarea de premii și de burse beneficiarilor primari;
- sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- alte activități care privesc bunul mers al ȘEIM sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 33 / 35

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL 6 CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Art. 123.(1) ȘEIM încheie cu părinții sau reprezentanții legali/elevii majori, 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.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 5 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în vigoare.

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

Art. 124.(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul ȘEIM.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal/elev major, altul pentru ȘEIM, și își produce efectele de la data semnării. ȘEIM 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) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal/elevului major sau a directorului ȘEIM.

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

Art. 125.(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 reprezentant legal, se sancționează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b. refuzul semnării contractului educațional de către directorul ȘEIM, 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 ȘEIM/UAV Arad sau de către beneficiarii primari ori părinții/reprezentanții legali ai acestora.

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

CAPITOLUL 7 ȘCOALA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE ȘEIM ȘI ALȚI PARTENERI EDUCAȚIONALI

Art. 126. Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor ȘEIM.

Art. 127. ȘEIM poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice/agenți economici și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 128. ȘEIM, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 129. ȘEIM, în conformitate cu legislația în vigoare, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii "Episcop Ioan Mețianu" (structură a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 34 / 35

dobândite sau pentru accelerarea învățării, precum și activități de recuperare cu elevii, prin programele „Învățare remedială” sau „Școala după școală”.

Art. 130. (1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de ȘEIM.

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

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

Art. 131.(1) ȘEIM încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al ȘEIM.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului ȘEIM, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor/beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul școlii, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) ȘEIM poate încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și atinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în ȘEIM.

TITLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 132. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art. 133. (1) În ȘEIM sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În ȘEIM sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

(3) În ȘEIM este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă beneficiarii primari ai educației.

(5) În ȘEIM 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 ȘEIM în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari minori sau beneficiarilor primari majori conform regulamentului de organizare și funcționare al ȘEIM.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT		COD: R. 98	Ediția: I
	de organizare și funcționare al Școlii ”Episcop Ioan Mețianu” (structură a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad)		Ex. nr.1	Revizia: 2
				Pagina: 35 / 35

Art. 134.(1) În ȘEIM se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului din unitate.

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

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, ȘEIM 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, ȘEIM va 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.135. În orice condiții determinate de noi modificări legislative care nu sunt sau nu au fost operate în cuprins, actele normative în vigoare au prioritate în aplicare.

Art.136. Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, neconcordanțele sesizate prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.

Art.137. Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea de Senat nr.178 din data 16.09.2026 și intră în vigoare începând cu 16.09.2026.

Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	R, ȘEIM, DGA .	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV