

R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCATIEI
INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN TIMIS
SCOALA GIMNAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC

REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc

CONFORM OME 4183/4 iulie2022,
OMENCS 4742/2016 (Statutul elevului)

AN SCOLAR
2023-2024



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Prezentul regulament contine norme privind organizarea si functionarea **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**. Acestea sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023 si a ROFUIP aprobat prin Ordinul Ministerul Educatie **4183/4 iulie 2022** si OMENCS nr.**4742/ 2016 (Statutul elevului)**

TITLUL I: Dispozitii generale

CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare

Art.1 Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc se organizeaza si functioneaza în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare, ale ROFUIP, ale prezentului regulament si ale regulamentului intern.

Art.2 Regulamentul de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** contine reglementari specifice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- (1) Proiectul regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se elaboreaza de catre un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administratie, fac parte si reprezentanti ai organizatiilor sindicale, ai parintilor si ai elevilor desemnati de catre consiliul reprezentativ al parintilor/asociatia parintilor, respectiv de consiliul scolar al elevilor.
- (2) Proiectul regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se supune, spre dezbateri, în consiliul reprezentativ al parintilor/asociatiei parintilor, în consiliul scolar al elevilor si în consiliul profesoral, la care participa cu drept de vot si personalul didactic auxiliar si nedidactic.
- (3) Regulamentul de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, precum si modificarile ulterioare ale acestuia se aproba, prin hotărâre, de catre consiliul de administratie.
- (4) Dupa aprobare, regulamentul de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se înregistreaza la secretariatul unitatii. Pentru aducerea la cunostinta personalului scolii, a parintilor si a elevilor, regulamentul de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se afiseaza la avizier si pe site-ul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**
- (5) Profesorii pentru învățământul gimnazial profesorii diriginti au obligatia de a prezenta anual elevilor si parintilor regulamentul de organizare si functionare, la începutul anului scolar. Personalul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** parintii, tutorii sau sustinatorii legali își vor asuma, prin semnatura, faptul ca au fost informati referitor la prevederile regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.
- (6) Regulamentul de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie. Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se depun în scris si se înregistreaza la secretariatul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si vor fi supuse procedurilor de avizare si aprobare prevazute în prezentul regulament.
- (7) Regulamentul intern al Colegiului contine dispozitiile obligatorii prevazute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si în contractele colective de munca aplicabile si se aproba prin hotărâre a consiliului de administratie, dupa consultarea reprezentantilor organizatiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federatiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(8) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** de catre personalul didactic, didactic-auxiliar, nedidactic si elevi este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare si functionare a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** constituie abatere si se sanctioneaza conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II: Principii de organizare si functionare a învățământului preuniversitar

Art.3 (1) Unitatile de învățământ se organizeaza si functioneaza pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023.

(2) Conducerile unitatilor de învățământ își fundamenteaza deciziile pe dialog si consultare, promovând participarea parintilor la viata scolii, respectând dreptul la opinie al elevului si asigurând transparenta deciziilor si a rezultatelor, printr-o comunicare periodica, adecvata a acestora, în conformitate cu Legii învățământului preuniversitar nr.198/5 iulie 2023.

Art.4 Unitatile de învățământ se organizeaza si functioneaza independent de orice ingerinte politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea si functionarea oricaror formatiuni politice, organizarea si desfasurarea activitatilor de natura politica si prozelitism religios, precum si orice forma de activitate care încalca normele de conduita morala si convietuire sociala, care pun în pericol sanatatea si integritatea fizica si psihica a copiilor/elevilor si a personalului din unitate.

TITLUL II: Organizarea unitatilor de învățământ

CAPITOLUL I: Reteaua scolara

Art.5 (1) **Scoala Gimnaziala, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, unitate de învățământ preuniversitar cu personalitate juridic (aPJ), are urmatoarele elemente definitorii:

- act de înfiintare;
- dispune de patrimoniu, în proprietate publica (sediul, dotari corespunzatoare, adresa);
- cod de identitate fiscala;
- cont în Trezoreria Statului;
- stampila cu stema României si cu denumirea actualizata a Ministerului Educatiei, denumit în continuare *ministerul*, si cu denumirea exacta a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** corespunzatoare nivelului maxim de învățământ scolarizat (liceal);
- domeniul web.

(2) **Scoala Gimnaziala,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** are conducere, personal si buget proprii, întocmeste situatiile financiare, dispunând, în limitele si conditiile prevazute de legislatia în vigoare, de autonomie institutionala si decizionala.

Art.6 (1) Inspectoratele scolare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritoriala, dupa consultarea reprezentantilor unitatilor scolare si a autoritatilor administratiei publice locale, circumscriptiile scolare ale unitatilor de învățământ care scolarizeaza grupe si/sau clase de nivel prescolar, primar si gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumspectia scolara este formata din totalitatea strazilor aflate în localitatea Banloc respectiv din apropierea **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în vederea scolarizarii elevilor din învățământul gimnazial.

(3) **Scoala Gimnaziala ,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** scolarizeaza în învățământul gimnazial, cu prioritate, în limita planului de scolarizare aprobat, elevii care au domiciliul în circumscriptia sa



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

scolara. Înscrierea se face în urma unei solicitari scrise din partea parintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

(4) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal are dreptul de a solicita scolarizarea copilului la o alta unitate de învățământ cu clase de învățământ gimnazial decât cea la care domiciliul sau este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitari scrise din partea parintelui, tutorelui sau reprezentantului legal și se aproba de către consiliul de administrație al unitatii de învățământ la care se solicita înscrierea, în limita planului de scolarizare aprobat.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com

CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar

Art.7 (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 evaluare, examene naționale și concursuri naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

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

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al județului Cluj, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

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

(6) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la orice nivel este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezență fizică a elevilor în **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(9) În situații excepționale, inclusiv în perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia - cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art.8 (1) În perioada vacanțelor școlare, se pot organiza activități educative cu elevii, în baza hotărârii consiliului de administrație al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și a direcției de sănătate publică, dacă este cazul.

(2) Perioada din vacanță în care se organizează activități educative se aprobă de către Consiliul de administrație al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștința părinților/reprezentanților legali ai elevilor.

(3) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1) și (2), părinții ai **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** încheie pentru perioada respectivă un acord de participare și stabilesc reguli specifice.

Art.9 (1) În cadrul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** cursurile se organizează în forma de învățământ cu frecvență, în program de zi.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(2) Programul scolii este stabilit de consiliul de administratie al unitatii de învățământ, în functie de numarul de clase și de spațiile disponibile. Cursurile sunt programate într-un singur schimb, începând, de regula, cu ora 8:00 la ciclul gimnazial și cu ora 9:00 ciclul primar.

(3) Pentru clasele din învățământul gimnazial, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauza de 10 minute după fiecare ora; după a treia ora de curs, se poate stabili o pauza de 15-20 de minute.

(4) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioada determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administratie al unitatii de învățământ, cu informarea inspectoratului școlar.

Art.10 În urma analizei de nevoi întreprinse de consiliul de administratie, privind resursele existente (umane, financiare și materiale) din unitatea de învățământ, comisia constituită conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației propune o oferta sub forma de pachete educationale pentru programul „școala după școala. Programul „școala după școala” se organizează prin decizia consiliului de administratie al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, cu avizul inspectoratului școlar.

CAPITOLUL III: Formatiunile de studiu

Art.11 (1) În cadrul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administratie, conform prevederilor legale. Pentru studiul disciplinelor optionale, în functie de opțiunile elevilor/parinților, se pot constitui grupe de elevi, cu respectarea prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administratie al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se pot organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administratie al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

(3) Consiliul de administratie poate decide constituirea de grupe pentru elevi din formațiuni de studiu diferite care aleg să studieze aceleși discipline optionale, în conformitate cu prevederile statutului elevului, cu încadrarea în numarul de norme aprobat.

Art.12 (1) La înscrierea în învățământul gimnazial și liceal, se asigură, de regula, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unitatii de învățământ.

(2) Conducerea **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** constituie, de regula, formațiunile de studiu astfel încât elevii să studieze aceleși limbi străine.

(3) În situația în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerea **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** asigură în program un interval orar care să permită asocierea elevilor pentru studiul limbilor moderne.

(4) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a parinților sau a elevilor majori, consiliul de administratie poate hotărî schimbarea studierii limbilor moderne II (franceza) cu condiția promovării testului de diferență la limba modernă pentru care optează elevul sau părintele/tutorele acestuia.

(5) În cazurile menționate la alin. (4), conducerea unitatii, în interesul superior al elevului, poate să asigure un program de sprijin pentru elevii care nu au studiat limba modernă respectivă sau nu se află la același nivel de studiu cu ceilalți elevi din clasa/grupa, cu încadrarea în bugetul unitatii de învățământ.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

TITLUL III Managementul unitatilor de învățământ

CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art.13 (1) Școala Gimnazială,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc este condusa de consiliul de administratie, de director.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se consulta, dupacaz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentantii organizatiilor sindicale afiliate federatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al parintilor si asociatia parintilor, consiliul scolar al elevilor si autoritatile administratiei publice locale.

Art.14 Consultanta si asistenta juridica pentru **Scoala Gimnazială,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se asigura, la cererea directorului, de catre Inspectoratul scolar judetean - Timis prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II Consiliul de administratie

Art.15 (1) Consiliul de administratie este organ de conducere al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(2) Consiliul de administratie se organizeaza si functioneaza conform Metodologiei-cadru de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de învățământ, aprobata prin ordin al ministrului educatiei.

(3) Directorul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** este presedintele consiliului de administratie si conduce sedintele acestuia. În situatia în care tematica sedintei vizeaza si activitatea directorului, sedinta este condusa de un alt membru al consiliului de administratie ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanti ai parintilor în consiliul de administratie al unitatii, cu exceptia situatiei în care consiliul reprezentativ al parintilor si asociatia de parinti nu pot desemna alti reprezentanti.

(5) În situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii, alte situatii exceptionale, sedintele consiliului de administratie se pot desfasura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinta.

Art.16 (1) La sedintele consiliului de administratie participa, de drept, cu statut de observatori, reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din **Scoala Gimnazială,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(2) În consiliul de administratie al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**, din cota rezervata parintilor un loc este repartizat, cu drept de vot, unui reprezentant al elevilor, care a împlinit vârsta de 18 ani.

CAPITOLUL III: Directorul

Art.17 (1) Directorul exercita conducerea executiva a **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în conformitate cu legislatia în vigoare, cu hotarârile consiliului de administratie al Colegiului, precum si cu prevederile prezentului regulament.

(2) Functia de director în unitatile de învățământ de stat se ocupa, conform legii, prin concurs public, sustinut de catre cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea functiei de director se organizeaza conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educatiei.

(3) Pentru asigurarea finantarii de baza, a finantarii complementare si a finantarii suplimentare, dupa promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ - financiar cu



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

primarul comunei Banloc. Modelul contractului de management administrativ - financiar este anexa la metodologia prevazuta la **alin. (2)**. Contractul de management administrativ – financiar poate fi modificat exclusiv prin act aditional, cu acordul partilor semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educational cu inspectorul scolar general. Modelul contractului de management este anexa la metodologia prevazuta la **alin.(2)**. Contractul de management educational poate fi modificat exclusiv prin act aditional, cu acordul partilor semnatare.

(5) Pe perioada exercitarii mandatului, directorul nu poate detine, conform legii, functia de presedinte sau vicepresedinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, judetean sau national.

(6) Directorul **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** poate fi eliberat din functie la propunerea motivata a consiliului de administratie al inspectoratului scolar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administratie al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri, în aceasta ultima situatie este obligatorie realizarea unui audit de catre inspectoratul scolar. Rezultatele auditului se analizeaza în consiliul de administratie al inspectoratului scolar. În functie de hotarârea consiliului de administratie al inspectoratului scolar, inspectorul scolar general emite decizia de eliberare din functie a directorului Scolii

(7) În cazul vacantarii functiilor de director al **Scolii Gimnaziale,, Ing. Anghel Saligny,, Banloc** conducerea interimara este asigurata, pâna la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului scolar, de un cadru didactic titular, numit prin detasare în interesul învatamântului, prin decizia inspectorului scolar general, în baza avizului consiliului de administratie al inspectoratului scolar, cu posibilitatea consultarii consiliului profesoral si cu acordul scris al persoanelor solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detasare în interesul învatamântului, conducerea interimara va fi asigurata de un cadru didactic membru al consiliului de administratie din unitatea de învatamânt, cu acordul acestuia, caruia i se deleaga atributiile specifice functiei de conducere, pâna la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice si fara a depasi sfârșitul anului scolar. În aceasta ultima situatie, în baza avizului consiliului de administratie al inspectoratului scolar, inspectorul scolar general emite decizie de delegare a atributiilor specifice functiei.

Art.18 (1) În exercitarea functiei de conducere executiva, directorul are urmatoarele atributii:

a)este reprezentantul legal al unitatii de învatamânt si realizeaza conducerea executiva a acesteia;

b)organizeaza întreaga activitate educationala;

c)raspunde de aplicarea legislatiei în vigoare, la nivelul unitatii de învatamânt;

d)asigura corelarea obiectivelor specifice unitatii de învatamânt cu cele stabilite la nivel national si local;

e)coordoneaza procesul de obtinere a autorizatiilor si avizelor legale necesare functionarii unitatii de învatamânt;

f)asigura aplicarea si respectarea normelor de sanatate si de securitate în munca;

g)încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;

h)prezinta anual raportul asupra calitatii educatiei din unitatea de învatamânt; raportul este prezentat în fata consiliului de administratie, a consiliului profesoral, în fata comitetului reprezentativ al parintilor si a conducerii asociatiei de parinti, acolo unde exista; raportul este adus la cunostinta autoritatilor administratiei publice locale si a inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti si postat pe site-ul unitatii de învatamânt, în masura în care exista, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului scolar



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- (2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
- propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - raspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - raspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.
- (3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
- angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - raspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
 - propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - aplica prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- (4) Alte atribuții ale directorului sunt:
- propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
 - coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație; prin excepție, în unitățile de învățământ preuniversitar care școlarizează elevi exclusiv în învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual, directorul aprobă curriculumul în dezvoltare locală cu obligativitatea consultării, în prealabil, a reprezentanților operatorilor economici implicați în instruirea practică și pregătirea de specialitate a elevilor în calificarea respectivă;
 - coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și raspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
 - propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
 - stabilește componenta nominală a formațiilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
 - elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
 - numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginti la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare;
 - emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
 - numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;
 - emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- 11.k) coordoneaza comisia de întocmire a orarului cursurilor unitatii de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administratie;
- 12.l) propune consiliului de administratie, spre aprobare, calendarul activitatilor educative al unitatii de învățământ;
- 13.m) emite, în baza hotarârii consiliului de administratie, decizia de aprobare a regulamentelor de functionare ale cercurilor, asociatiilor stiintifice, tehnice, sportive și cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învățământ;
- 14.n) elaboreaza instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activitatilor care se desfasoara în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administratie;
- 15.o) asigura, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor scolare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare;
- 16.p) controleaza, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistente la ore și prin participari la diverse activitati educative extracurriculare și extrascolare;
- 17.q) monitorizeaza activitatea de formare continua a personalului din unitate;
- 18.r) monitorizeaza activitatea cadrelor didactice debutante și sprijina integrarea acestora în colectivul unitatii de învățământ;
- 19.s) consemneaza zilnic în condica de prezenta absentele și întârzierile personalului didactic și ale salariatilor de la programul de lucru;
- 20.t) își asuma, alaturi de consiliul de administratie, rezultatele unitatii de învățământ;
- 21.u) numeste și controleaza personalul care raspunde de stampila unitatii de învățământ;
- 22.v) raspunde de arhivarea documentelor unitatii de învățământ;
- 23.w) raspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidenta scolară;
- 24.x) aproba procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentantilor mass-mediei, în conditiile stabilite prin regulamentul de organizare și functionare al unitatii de învățământ. Reprezentantii institutiilor cu drept de îndrumare și control asupra unitatilor de învățământ, precum și persoanele care participa la procesul de monitorizare și evaluare a calitatii sistemului de învățământ au acces neîngradit în unitatea de învățământ;
- 25.y) asigura implementarea hotarârilor consiliului de administratie;
- 26.z) propune spre aprobare consiliului de administratie suspendarea cursurilor la nivelul unor formatiuni de studiu - grupe/clase sau la nivelul unitatii de învățământ, în situatii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamitati, alte situatii exceptionale;
- 27.aa) coordoneaza activitatile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unitatii de învățământ și stabileste, în acord cu profesorii diriginti și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.
- (5) Directorul îndeplineste alte atributii precizate explicit în fisa postului, stabilite de catre consiliul de administratie, potrivit legii, și orice alte atributii rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de munca aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atributiilor sale, directorul se consulta cu reprezentantii organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și/sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boala și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către directorul adjunct sau, în cazul în care nu există funcția de director adjunct, către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 19. În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art. 18, directorul emite decizii și note de serviciu.

CAPITOLUL V: Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 20 Pentru optimizarea managementului unității de învățământ, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

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

Art.21 (1) Documentele de diagnoză ale **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt:

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

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

Art.22(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director și directorul adjunct, după caz.

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

Art.23 Raportul anual asupra calității educației este făcut public pe site-ul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.24 Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art.24 (1) Documentele de prognoză ale **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** 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 managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

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

Art.25 (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei — cinci ani. Acesta conține:



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- a) prezentarea unitatii: istoric i sstarea actuala a resurselor umane, materiale si financiare, relatia cu comunitatea locala si organigrama;
- b) analiza de nevoi, alcatuita din analiza de tip SWOT si analiza de tip PESTE;
- c) viziunea, misiunea si obiectivele strategice ale unitatii;
- d) planificarea tuturor activitatilor **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** respectiv activitati manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilitati, indicatori de performanta si evaluare.

(2) Planul de dezvoltare institutionala se dezbate si se avizeaza de catre consiliul profesoral si se aproba de catre consiliul de administratie.

Art.26 (1) Planul managerial constituie documentul de actiune pe termen scurt si se elaboreaz de catre director pentru o perioada un an scolar.

(2) Planul managerial contine adaptarea directiilor de actiune ale ministerului si inspectoratului scolar la specificul unitatii, precum si a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare institutionala la perioada anului scolar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate si se avizeaza de catre consiliul profesoral si se aproba de catre consiliul de administratie.

Art.27 Directorul ia masurile necesare, în conformitate cu legislatia în vigoare, pentru elaborarea si/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activitati. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente.

Art.28 Documentele manageriale de evidenta sunt: a

- a) statul de functii;
- b) organigrama **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**
- c) schema orara a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**
- d) planul de scolarizare;

TITLUL IV: Personalul Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc

CAPITOLUL I: Dispozitii generale

Art.29 (1) În cadrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar si personal nedidactic.

(2) Selectia personalului didactic, a celui didactic auxiliar si a celui nedidactic din unitatile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar si nedidactic în cadrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se realizeaza prin încheierea contractului individual de munca cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul sau legal.

Art.30 (1) Drepturile si obligatiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislatia în vigoare.

(2) Personalul din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** trebuie sa îndeplineasca conditiile de studii cerute pentru postul ocupat si sa fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** trebuie sa aiba o tinuta morala demna, în concordanta cu valorile pe care trebuie sa le transmita copiilor/elevilor, o vestimentatie decenta si un comportament responsabil.

(4) Personalului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** îi este interzis sa desfasoare actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a copilului/elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia sau ale celorlalti salariati din unitate.

(5) Personalului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** îi este interzis sa aplice pedepse corporale, precum si sa agreseze verbal, fizic sau emotional copiii/elevii si/sau colegii.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(6) Personalul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** are obligatia de a veghea la siguranta copiilor/elevilor, pe parcursul desfasurarii programului scolar si a activitatilor scolare si extracurriculare/extrascolare.

(7) Personalul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** are obligatia sa sesizeze, dupa caz, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului în legatura cu orice încălcari ale drepturilor copiilor/elevilor, inclusiv în legatura cu aspecte care le afecteaza demnitatea, integritatea fizica si a

Art.31 (1) Structura de personal si organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama, prin statele de functii si prin proiectul de încadrare ale **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(2) Prin organigrama **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se stabilesc: structura de conducere si ierarhia interna, organismele consultative, comisiile si celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri functionale prevazute de legislatia în vigoare.

(3) Organigrama se propune de catre director la începutul fiecarui an scolar, se aproba de catre consiliul de administratie si se înregistreaza la secretariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.32 Personalul didactic auxiliar si nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se afla în subordinea directorului/directorului adjunct, în conformitate cu organigrama **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.33 La nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** functioneaza, urmatoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar si administrativ.

CAPITOLUL II: Personalul didactic

Art.34 Personalul didactic are drepturile si obligatiile prevazute de legislatia în vigoare si de contractele colective de munca aplicabile.

Art.35 Pentru încadrarea si mentinerea în functie, personalul didactic are obligatia sa prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educatiei si ministrului sanatatii.

Art.36 Personalul didactic are obligatia de a participa la activitati de formare continua, în conditiile legii.

Art.37 În **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se organizeaza permanent, pe durata desfasurarii cursurilor, serviciul pe scoala al personalului didactic de predare, conform unei planificari. Atributiile personalului didactic de predare în timpul efectuării serviciului pe scoala sunt stabilite prin regulamentul de organizare si functionare a unitatii de învățământ.

Art. 38 (1) Atributiile profesorului de serviciu sunt:

- a) sa fie punctual, conform planificarii stabilite de conducerea unitatii;
- b) sa respecte prevederile din procedura privind efectuarea serviciului pe scoala al cadrelor didactice;
- c) sa verifice respectarea curateniei în salile de clasa si sa consemneze în procesul-verbal salile în care se constata nereguli;
- d) sa vegheze la economisirea resurselor de energie electrica si termica;
- e) sa preîntâmpine actele de violenta;
- f) sa verifice cataloagele la finalul programului si sa completeze procesul-verbal.

(2) Activitatea profesorilor de serviciu va fi monitorizata de catre un membru al consiliului de administratie. Nerespectarea sarcinilor va fi adusa la cunostinta directorului care va lua masuri adecvate fiecărei situatii în parte. Neîndeplinirea în mod repetat a obligatiilor ce revin profesorului de serviciu va conduce la diminuarea progresiva a punctajului aferent fisei individuale de evaluare si la sanctiuni conform Legii invatamantului preuniversitar nr. 198/2023 precum si a legii nr. 53/2003– Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (conform O.M.E.N nr. 5079/2016).



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CAPITOLUL III: Personalul nedidactic

Art. 39 (1) Personalul nedidactic are drepturile si obligatiile prevazute de legislatia în vigoare si de contractele colective de munca aplicabile.

(2) Organizarea si desfasurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt coordonate de director. Consiliul de administratie al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** aproba comisiile de concurs si valideaza rezultatele concursului. (3) Angajarea personalului nedidactic în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se face de catre director, cu aprobarea consiliului de administratie, prin încheierea contractului individual de munca.

Art.40 (1) Activitatea personalului nedidactic este coordonata de administratorul de patrimoniu si subordonata directorului adjunct al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(2) Programul personalului nedidactic se stabileste de catre administratorul de patrimoniu, potrivit nevoilor **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si se aproba de catre directorul adjunct al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(3) Administratorul de patrimoniu stabileste sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În functie de nevoile directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activitati decât cele necesare **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, alta persoana din cadrul compartimentului administrativ, desemnata de catre director, trebuie sa se îngrijeasca, în limita competentelor, de verificarea periodica a elementelor bazei materiale a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în vederea asigurarii securitatii elevilor si personalului din unitate.

CAPITOLUL IV: Evaluarea personalului din Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc

Art.41 Evaluarea personalului se face conform legislatiei în vigoare si a contractelor colective de munca aplicabile.

Art.42 (1) Evaluarea personalului didactic si didactic auxiliar din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se realizeaza în baza fiselor de evaluare aduse la cunostinta la începutul anului scolar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizeaza în perioada 1-31 ianuarie a fiecarui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluarii conform fisei specifice.

CAPITOLUL V: Raspunderea disciplinara a personalului din Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc

Art.43 Personalul didactic, personalul didactic auxiliar si cel de conducere raspund disciplinar conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.44 Personalul nedidactic raspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

TITLUL V: Organisme functionale si responsabilitati ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I: Organisme functionale la nivelul Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral

Art.45 (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din **Scoala Gimnazială „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** Presedintele consiliului profesoral este directorul.

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

(3) Personalul didactic de conducere și de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere și de predare cu norma de bază în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc,** precum și pentru elevi, părinți/tutori/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** numește, prin decizie, atât componenta consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

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

a) prezenta membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către presedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;

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

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; presedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale. La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică stampila **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .

(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 **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .

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



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.46 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul general privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) aprobă raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentat de fiecare profesor-diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunilor de amănări, diferite și corigente;
- f) validează/aprobă, după caz, sancțiunile disciplinare aplicate elevilor care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- g) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează notele la purtare mai mici de 7;
- i) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j) avizează proiectul planului de învățământ;
- k) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- n) 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;
- o) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea procesului educațional din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r) propune eliberarea din funcție a directorului Colegiului, conform legii.

Art.47 Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale 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.54 (1) Consiliul clasei funcționează în învățământul gimnazial și liceal și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

parinti al clasei si a reprezentantului elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de catre elevii clasei.

(2) Presedintele consiliului clasei este profesorul diriginte, în cazul învățământului gimnazial sau liceal.

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

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

Art.48 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

- analizează de cel puțin două ori pe an progresul școlar și comportamentul fiecărui elev;
- stabilește măsuri de sprijin atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite;
- stabilește notele/calificativele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de frecvența și comportamentul acestora în activitatea școlară și extrascolară; propune consiliului profesoral validarea notelor mai mici de 7,00;
- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
- participă la întâlniri cu părinții și elevii ori de câte ori este nevoie, la solicitarea profesorului diriginte sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;
- analizează abaterile disciplinare ale elevilor și propune profesorului diriginte, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.49 (1) Consiliul clasei se întrunește în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

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

CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic în unitatea de învățământ

SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare

Art.50 (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrascolare la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, cu dirigintii, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare, în funcție de specificul unității.

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

Art.51 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare are următoarele atribuții:

- coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- b) avizeaza planificarea activitatilor din cadrul programului activitatilor educative ale clasei/grupeii;
- c) elaboreaza proiectul programului/calendarul activitatilor educative scolare si extrascolare ale **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în conformitate cu planul de dezvoltare institutionala, cu directiile stabilite de catre inspectoratul scolar si minister, în urma consultarii consiliului reprezentativ al parintilor, Asociatiei de parinti si a elevilor, si îl supune spre aprobare consiliului de administratie;
- d) elaboreaza, propune si implementeaza proiecte si programe educative;
- e) identifica tipurile de activitati educative extrascolare care corespund nevoilor elevilor, precum si posibilitatile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, consiliului reprezentativ al parintilor si Asociatiei de parinti;
- f) prezinta consiliului de administratie rapoarte anuale privind activitatea educativa si rezultatele acesteia;
- g) disemineaza informatiile privind activitatile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) faciliteaza implicarea consiliului reprezentativ al parintilor si Asociatiei de parinti, a partenerilor educationali în activitatile educative;
- i) elaboreaza tematici si propune forme de desfasurare a consultatiilor cu parintii sau reprezentantii legali pe teme educative;
- j) propune/elaboreaza instrumente de evaluare a activitatii educative nonformale desfasurate la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;
- k) faciliteaza vizite de studii pentru elevi, în tara si în strainatate, desfasurate în cadrul programelor de parteneriat educational;
- l) orice alte atributii rezultând din legislatia în vigoare.

Art.52 Portofoliul coordonatorului pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare contine:

- a) oferta educationala a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în domeniul activitatii educative extrascolare;
- b) planul anual al activitatii educative extrascolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activitati educative extrascolare;
- d) programe educative de preventie si interventie;
- e) modalitati de monitorizare si evaluare a activitatii educative extrascolare;
- f) masuri de optimizare a ofertei educationale extrascolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementeaza activitatea extrascolara, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul scolar si minister, privind activitatea educativa extrascolara.

Art.53 (1) Inspectoratul scolar stabileste o zi metodica pentru coordonatorii pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare.

(2) Activitatea desfasurata de coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare se regaseste în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administratie. Activitatea educativa scolară si extrascolara este parte a planului de dezvoltare institutionala a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

SECTIUNEA 2: Profesorul diriginte

Art.54 (1) Profesorul diriginte coordoneaza activitatea clasei din învățământul gimnazial si liceal.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atributiile de profesor diriginte la o singura formatiune de studiu.

Art.55 (1) Profesorii diriginti sunt numiti, anual, de catre directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în baza hotarârii consiliului de administratie.

(2) La numirea profesorilor diriginti se are în vedere, în masura posibilitatilor, principiul continuitatii, astfel încât clasa sa aiba acelasi diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.



Scoala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(3) De regula, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și care predă la clasa respectivă.

Art.56 (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează, anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(3) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștința elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

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

- a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
- b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației cu alte ministere, instituții și organizații.

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

Art.57 (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigintilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formație de studiu se comunică elevilor și părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

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

Art.58 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

1. **organizează și coordonează:**

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrascolare în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și în afara acestuia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului.

2. **monitorizează:**

- a) situația la învățatura a elevilor;



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

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

3. **colaboreaza cu:**

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, 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 pastrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, aparute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrascolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrascolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

4. **informeaza:**

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absente nemotivate; informarea se face în scris dacă elevul înregistrează mai mult de 10 absente nemotivate;
- e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;

5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

Art.59 Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele personale ale elevilor (numele, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);
- b) motivează absentele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament de organizare și funcționare a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliu profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;
- d) aduce la cunoștință consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;
- e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu prezentul regulament și a statutului elevului;
- f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- g) realizeaza ierarhizarea elevilor la sfârșit de an scolar pe baza rezultatelor acestora;
- h) propune consiliului de administratie acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislatia în vigoare;
- i) completeaza documentele specifice colectivului de elevi si monitorizeaza completarea portofoliului educational al elevilor;
- j) întocmeste calendarul activitatilor educative extrascolare ale clasei;

SECTIUNEA III: Comisiile din unitatile de învățământ

Art.60 (1) La nivelul Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc funcționeaza urmatoarele 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 si asigurare a calitatii;
- c) comisia de securitate si sanatate în munca si pentru situatii de urgenta;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de coruptie si discriminarii în mediul scolar si promovarea interculturalitatii;
- f) comisia pentru mentorat didactic si formare în cariera didactica.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoara activitatea pe tot parcursul anului scolar, comisiile cu caracter temporar își desfășoara activitatea doar în anumite perioade ale anului scolar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice aparute la nivelul Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc .

(4) Pentru buna desfășurare a activitatilor conexe procesului instructiv-educativ, în Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. funcționeaza si urmatoarele comisii cu caracter temporar si ocazional:

(1) Comisia pentru elaborarea orarului:

- b) elaboreaza orarul scolii tinând cont de curbele de efort si de vârsta elevilor si îl prezinta spre aprobare conducerii scolii;
- c) stabileste orele de suplinire pentru toata durata programului scolar;
- d) afiseaza orarul pe pagina de internet a Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc , în sala profesorală, secretariat si la avizierul elevilor.

(2) Comisia pentru monitorizarea notarii ritmice:

- a) monitorizeaza ritmicitatea acordarii si consemnarii notelor in cataloage si respectarea prevederilor prezentului regulament privind numarul de note necesar pentru încheierea situatiei scolare semestriale;

- b) întocmeste rapoarte privind ritmicitatea evaluarii;

(3) Comisia pentru dezvoltare profesionala si evolutie în cariera didactica

(4) Comisia pentru frecventa, combaterea absenteismului si a abandonului scolar

(5) Comisia pentru asigurarea serviciului pe scoala

(6) Comisia de inventariere

(7) Comisia de receptie bunuri

(8) Comisia de casare, de clasare si valorificare a materialelor rezultate

(9) Comisia pentru organizarea examenelor

(10) Comisia de cercetare disciplinara – daca este cazul

(11) Comisia de gestionare SIIIR

(12) Comisia pentru olimpiade si concursuri scolare

(13) Comisia pentru promovarea imaginii scolii



Scoala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art.61 (1)Comisiile de la nivelul unitatii de învățământ își desfășoara activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unitatii de învățământ. În cadrul comisiilor prevazute la art. 67 alin. (2) lit. b) si e) sunt cuprinsi si reprezentanti ai elevilor si ai parintilor sau ai reprezentantilor legali, nominalizati de consiliul scolar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al parintilor si asociatia de parinti, acolo unde exista.

(2)Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ si documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare si functionare a unitatii de învățământ.

(3)Fiecare unitate de învățământ își elaboreaza proceduri privind functionarea comisiilor în functie de nevoile proprii.

(4)Atributiile comisiei pentru mentorat didactic si formare în cariera didactica sunt urmatoarele:
a)asigura, la nivelul unitatii de învățământ, planificarea, organizarea si desfasurarea activitatilor din domeniul formarii în cariera didactica;

b)realizeaza diagnoza de formare continua la nivelul unitatii de învățământ;

c)asigura evaluarea stadiului de îndeplinire a conditiei de formare pentru personalul didactic si valideaza, dupa evaluare, îndeplinirea conditiei de formare prin acumularea numarului de credite profesionale transferabile legal prevazut, inclusiv prin recunoasterea si echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participarii personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesionala continua si pentru evolutia în cariera didactica;

d)asigura monitorizarea impactului formarii cadrelor didactice asupra calitatii procesului de predare-învatare-evaluare si a progresului scolar al elevilor;

e)organizeaza activitati pentru dezvoltare profesionala continua - actiuni specifice unitatii de învățământ, lectii demonstrative, schimburi de experienta etc.;

f)implementeaza standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;

g)consiliaza cadrele didactice în procesul de predare-învatare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

h)realizeaza graficul activitatilor de practica pedagogica si monitorizeaza activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este scoala de aplicatie;

i)asigura organizarea si desfasurarea activitatilor specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea sustinerii examenului national pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

j)realizeaza rapoarte si planuri anuale privind dezvoltarea profesionala continua si evolutia în cariera didactica a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;

k)orice alte atributii decurgând din legislatia în vigoare si din regulamentul de organizare si functionare a unitatii de învățământ.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat

Art.62 (1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** , aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art.63 Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

a) transmiterea informațiilor la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;

b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondentei **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;

d) înscrierea elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor și evaluărilor naționale, ale concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;

g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;

h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;

i) păstrarea și aplicarea stampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;

n) gestionarea corespondentei **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;

o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;

p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art.64 (1) Secretarul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** pune la dispoziția personalului condițiile de prezentă, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.

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

(4) În situații speciale, atribuțiile prevăzute la **alin. (1)** și **(2)** pot fi îndeplinite, prin delegare de sarcini, și de către cadre didactice sau personal didactic auxiliar, din cadrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, cu acordul prealabil al personalului solicitat.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(5) Se interzice orice conditionare a eliberării adeverintelor, foilor matricole, caracterizarilor și a oricărui acte de studii sau documente școlare.

CAPITOLUL II: Serviciul financiar

SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități

Art.65 (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în care sunt realizate: fundamentarea și executia bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic „contabil”.

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

Art.66 Serviciul financiar are următoarele atribuții:

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

SECȚIUNEA 2: Management financiar

Art.67 (1) Întreaga activitate financiară a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se desfășoară pe baza bugetului propriu.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art.68 Pe baza bugetului aprobat, directorul si consiliul de administratie actualizeaza programul anual de achizitii publice, stabilind si celelalte masuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art.69 (1) Este interzisa angajarea de cheltuieli, daca nu este asigurata sursa de finantare.

(2) Resursele extrabugetare ale unitatii pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotarârii consiliului de administratie.

CAPITOLUL III: Compartimentul administrativ

SECTIUNEA 1: Organizare si responsabilitati

Art.70 (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu si cuprinde personalul nedidactic al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.71 Compartimentul administrativ are urmatoarele atributii:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparatiilor, care sunt în sarcina unitatii, si a lucrarilor de întretinere, igienizare, curatenie si gospodarie a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- c) întretinerea terenurilor, cladirilor si a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obtinerii autorizatiilor de functionare a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;
- e) receptia bunurilor, serviciilor si a lucrarilor, printr-o comisie constituita la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificarilor produse cu privire la existenta, utilizarea si miscarea bunurilor din gestiune si prezentarea actelor corespunzatoare Serviciului financiar;
- g) evidenta consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a masurilor stabilite de catre conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** privind sanatatea si securitatea în munca, situatiile de urgenta si P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achizitii si a documentatiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atributii specifice compartimentului, rezultând din legislatia în vigoare, hotarârile consiliului de administratie si deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fisa postului.

SECTIUNEA 2: Management administrativ

Art.72. Evidenta, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situatiilor financiare referitoare la patrimoniu si administrarea bazei didactico-materiale a unitatilor de învățământ se realizeaza în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare.

Art.73 (1) Inventarierea bunurilor **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se realizeaza de catre comisia de inventariere, numita prin decizia directorului.

(2) Modificarile care se opereaza în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se supun aprobarii consiliului de administratie de catre director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitarii compartimentelor functionale.

Art.74 Bunurile aflate în proprietatea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt administrate de catre consiliul de administratie.

Art.75 Bunurile, care sunt temporar disponibile si care sunt în proprietatea sau administrarea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, pot fi închiriate în baza hotarârii consiliului de administratie. Resursele IT ale unitatii scolare pot fi date cu titlu de împrumut elevilor sau cadrelor didactice pentru activitatea online, daca acestea sunt disponibile, încheindu-se un contract de comodat pentru resursele în cauza.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CAPITOLUL IV: Biblioteca scolara

- Art.76 (1)** În Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. se organizeaza si functioneaza *Biblioteca scolara*. **(2)** Aceasta se organizeaza si functioneaza în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educatiei.
- (3)** În situatii exceptionale, bibliotecarul poate primi si alte atributii din partea conducerii , **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** precizate explicit în fisa postului.
- (4)** În **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se asigura accesul gratuit al elevilor si al personalului la Biblioteca Scolara, la Biblioteca Scolara Virtuala si la Platforma scolara de e-learning.
- (5)** Platforma scolara de tip ”e-learning” este utilizata de catre **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** pentru a acorda asistenta elevilor în timpul sau în afara programului scolar, în perioada în care sunt suspendate cursurile scolare, precum si elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile din motive medicale.

TITLUL VII: Elevii

CAPITOLUL I: Dobândirea si exercitarea calitatii de elev

Art.77 Beneficiarii primari ai educatiei sunt elevii.

Art.78(1) Dobândirea calitatii de beneficiar primar al educatiei se face prin înscrierea în Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc..

(2) Înscrierea se aproba de catre consiliul de administratie, cu respectarea legislatiei în vigoare, a ROFUIP si a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educatiei, ca urmare a solicitarii scrise a parintilor sau a reprezentantilor legali.

Art.79 Înscrierea în învățământul de nivel gimnazial se face conform metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educatiei.

Art.80 Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal se face în conformitate cu metodologiile aprobata prin ordin al ministrului educatiei.

Art.81 Elevii promovati vor fi înscriși de drept în anul urmator, daca nu exista prevederi specifice de admitere în clasa respectiva, aprobate prin ordin al ministrului educatiei.

Art.82 (1) Calitatea de elev se exercita prin frecventarea cursurilor si prin participarea la activitatile existente în programul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(2) Calitatea de elev se dovedeste cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecarui an scolar de catre **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .

Art.83 (1) Prezenta elevilor la fiecare ora de curs se verifica de catre cadrul didactic, care consemneaza în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absentă. Absenta se consemneaza în catalog doar în cazul în care elevul nu este prezent la ora de curs si nu poate fi folosita drept mijloc de coercitie.

(2) Motivarea absentei se face de catre profesorul diriginte în ziua prezentarii actelor justificative.

(3) În cazul elevilor minori, parintii sau reprezentantii legali au obligatia de a prezenta personal profesorului diriginte sau prin mijloacele de comunicare online actele justificative pentru absentele copilului sau.

(4) Actele medicale pe baza carora se face motivarea absentei sunt, dupa caz: adeverinta eliberata de medicul cabinetului scolar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverinta/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicala eliberate de unitatea sanitara în care elevul a fost internat. Actele medicale trebuie sa aiba viza cabinetului scolar sau a medicului de familie care are în evidenta fisele medicale/carnetele de sanatate ale elevilor.

(5)În limita a 40 de ore de curs pe an scolar, fara a depasi 20% din numarul orelor alocate unei discipline, absentele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale parintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de catre directorul unitatii de învățământ.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(6) Profesorul diriginte pastreaza la sediul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, pe tot parcursul anului scolar, actele pe baza carora se face motivarea absentelor, prezentate în termen de 7 zile de la reluarea activitatii elevului.

(7) Nerespectarea termenului prevazut la **alin. (6)** atrage declararea absentelor ca nemotivate.

(8) În cazul elevilor reprezentanti, absentele se motiveaza pe baza actelor justificative, conform prevederilor statutului elevului.

Art.84 (1) La cererea scrisa a directorilor unitatilor de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor- antrenori din unitatile de învățământ cu program sportiv integrat, a directorilor cluburilor sportive scolare/asociatiilor sportive scolare sau a conducerilor structurilor nationale sportive, directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** aproba motivarea absentelor elevilor care participa la cantonamente si la competitii de nivel local, judetean, regional, national si international.

(2) Directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** aproba motivarea absentelor elevilor care participa la olimpiadele si concursurile scolare si profesionale organizate la nivel local, judetean/interjudetean, regional, national si international, la cererea scrisa a profesorilor îndrumatori/însotitori.

Art.85 Elevii din învățământul preuniversitar retrasi se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului scolar la acelasi nivel/ciclu de învățământ si aceeasi forma de învățământ, redobândind astfel calitatea de elev.

CAPITOLUL II: Activitatea educativa extrascolara

Art.86 Activitatea educativa extrascolara din unitatile de învățământ este conceputa ca mijloc de dezvoltare personala, ca modalitate de formare si întarire a culturii organizationale a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si ca mijloc de îmbunatatire a motivatiei, frecventei si performantei scolare, precum si de remediere a unor probleme comportamentale ale elevilor.

Art.87 (1) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de învățământ se desfasoara în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativa extrascolara din unitatile de învățământ se poate desfasura fie în incinta **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, fie în afara acesteia, în palate si cluburi ale copiilor, în cluburi sportive scolare, în baze sportive si de agrement, în spatii educationale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.88 (1) Activitatile educative extrascolare desfasurate în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, stiintifice, sportive, turistice, de educatie rutiera, antreprenoriale, pentru protectie civila, de educatie pentru sanatate si de voluntariat, alte activitati educative.

(2) Activitatile educative extrascolare pot consta în: proiecte si programe educative, concursuri, festivaluri, expozitii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbari, expeditii, scoli, tabere si caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativa poate fi proiectata atât la nivelul fiecarei grupe/clase de elevi, de catre profesorul diriginte, cât si la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, de catre coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare.

(4) Activitatile educative extrascolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unitatii de învățământ, împreuna cu consiliul elevilor, în conformitate cu optiunile elevilor si ale consiliului reprezentativ al parintilor si ale asociatiei parintilor, acolo unde acestea exista, precum si cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”

Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(5) Organizarea activitatilor extrascolare sub forma excursiilor, taberelor, expeditiilor si a altor activitati de timp liber care necesita deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educatiei.

(6) Activitatile extrascolare de timp liber care nu necesita deplasarea din localitate, precum si activitatile extracurriculare si extrascolare organizate în incinta unitatii de învățământ se deruleaza conform prevederilor prezentului regulament si, dupa caz, cu acordul de principiu al parintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat în scris, la începutul anului scolar.

(7) Calendarul activitatilor educative extrascolare este aprobat de consiliul de administratie al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**

(8) Zilele Scolii se vor organiza anual, în luna **mai.**

Art.89 Evaluarea activitatii educative extrascolare derulate la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc,** este parte a evaluarii institutionale a respectivei unitati de învățământ.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CAPITOLUL III: Evaluarea elevilor

SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

Art.90 Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se afla la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art.91 (1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ românesc se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

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

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

Art. 92 Evaluarea rezultatelor la învățatura se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art.93 (1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) probe practice;

g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației/inspectoratele școlare.

(2) În învățământul secundar (gimnazial și liceal) elevii vor avea la fiecare disciplină cel puțin două evaluări prin lucrare scrisă/test pe an școlar.

Art.94 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.95 (1) Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învățământul secundar (gimnazial și liceal).

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

(3) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/ concursurilor organizate la nivelul Colegiului Național „Mihai Viteazul” – Turda, conform prezentului regulament, se acordă nota 1 (unu).

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

Art.96 (1) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

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

(3) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un 0 notă în plus față de numărul de note prevăzut la alin. (2), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele trei săptămâni ale anului școlar.

Art.97 (1) La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor. (2) La sfârșitul anului școlar, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

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



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- Art.98 (1)** La fiecare disciplina de studiu se încheie anual o singura medie, calculata prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat numar întreg. La o diferenta de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (2) Mediile se consemneaza în catalog cu cerneala rosie.
- (3) Media anuala generala se calculeaza ca medie aritmetica, cu doua zecimale, prin rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele si de la purtare.
- Art. 99** În învățământul secundar inferior si secundar superior, mediile anuale pe disciplina se consemneaza în catalog de catre cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtare se consemneaza în catalog de profesorii diriginti ai claselor.
- Art.100 (1)** Elevii scutiti de efort fizic au obligatia de a fi prezenti la orele de educatie fizica si sport. Acestor elevi nu li se acorda note si nu li se încheie media la aceasta disciplina în anul în care sunt scutiti medical.
- (2) Pentru elevii scutiti medical, profesorul de educatie fizica si sport consemneaza în catalog, la rubrica respectiva, "scutit medical în anul scolar", specificând totodata documentul medical, numarul si data eliberarii acestuia. Documentul medical va fi atasat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariat.
- (3) Elevii scutiti medical nu sunt obligati sa vina în echipament sportiv la orele de educatie fizica si sport, dar trebuie sa aiba încălțăminte adecvata pentru salile de sport. Absentele la aceste ore se consemneaza în catalog.
- (4) Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiti medical, în timpul orei de educatie fizica si sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice care vor avea în vedere recomandarile medicale, de exemplu: arbitraj, cronometrare, masurare, înregistrarea unor elemente tehnice, tinerea scorului etc.
- Art.101** Scolarizarea elevilor sportivi nominalizati de federatiile nationale sportive pentru centrele nationale olimpice/de excelenta se realizeaza în unitati de învățământ situate în apropierea acestor structuri sportive si respecta dinamica selectiei loturilor. Situatia scolara, înregistrata în perioadele în care elevii se pregatesc în aceste centre, se transmite unitatilor de învățământ de care acestia apartin. În cazul în care scolarizarea se realizeaza în unitati de învățământ care nu pot asigura pregatirea elevilor la unele discipline de învățământ, situatia scolara a acestor elevi se poate încheia, la disciplinele respective, la unitatile de învățământ de care elevii apartin, dupa întoarcerea acestora, conform prezentului regulament.
- Art.102** Participarea la ora de religie se realizeaza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Art.13** Sunt declarati promovati elevii care, la sfârșitul anului scolar, obtin la fiecare disciplina de studiu cel puțin media anuala 5,00, iar la purtare, media anuala 6,00.
- Art.104** Sunt declarati amânati elevii carora nu li se poate definitiva situatia scolara la una sau la mai multe discipline de studiu din urmatoarele motive:
- au absentat, motivat si nemotivat, la cel puțin 50% din numarul de ore de curs prevazut într-un an scolar la disciplinele respective si nu au numarul minim de note prevazut de ROFUIP;
 - au fost scutiti de frecventa de catre directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în urma unor solicitari oficiale, pentru perioada participarii la festivaluri si concursuri profesionale, cultural-artistice si sportive, interne si internationale, cantonamente si pregatire specializata;
 - au beneficiat de bursa de studiu în strainatate, recunoscuta de Ministerul Educatiei;
 - au urmat studiile, pentru o perioada determinata de timp, în alte tari;
 - nu au un numar suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile anuale la disciplinele respective, consemnate în catalog de catre cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- Art. 105** Încheierea situatiei scolare a elevilor amânati se face înaintea sesiunii de corigente, într-o perioada stabilita de consiliul de administratie. Elevii amânati care nu promoveaza la una sau doua discipline de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situatiei scolare a elevilor amânati se pot prezenta la sesiunea de examene de corigente.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art.106 (1) Sunt declarati corigenti elevii care obtin medii anuale sub 5,00 la cel mult doua discipline de studiu, precum si elevii amânati care nu promoveaza examenul de încheiere a situatiei scolare, la cel mult doua discipline de studiu.

(2) Pentru elevii corigenti se organizeaza anual o singura sesiune de examene de corigenta, într-o perioada stabilita de Ministerul Educatiei.

Art.107 Sunt declarati repetenti:

a) elevii care au obtinut medii anuale sub 5,00 la mai mult de doua discipline de învățământ care se finalizeaza la sfârșitul anului scolar.

b) elevii care au obtinut la purtare media anuala mai mica de 6,00;

c) elevii corigenti care nu se prezinta la sesiunea de examen de corigenta prevazuta la art. 113 alin. **(2)** sau care nu promoveaza examenul la toate disciplinele la care se afla în situatie de corigenta;

d) elevii amânati care nu se prezinta la sesiunea de încheiere a situatiei scolare la cel puțin o disciplina;

Art.108 (1) Elevii declarati repetenti se pot înscrie în anul scolar urmator în clasa pe care o repeta, la aceeasi unitate de învățământ, inclusiv cu depasirea numarului maxim de elevi la clasa prevazut de lege, sau se pot transfera la alta unitate de învățământ.

(2) Pentru elevii din învățământul secundar repetenti la sfârșitul primului an de studii, reînscrisura se poate face si peste cifra de scolarizare aprobata.

(3) În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situatia de repetentie de cel mult doua ori. Anul de studiu se poate repeta o singura data.

(4) Continuarea studiilor de catre elevii din ciclul superior al liceului care repeta a doua oara un an scolar sau care se afla în stare de repetentie pentru a treia oara se poate realiza în învățământul cu frecventa redusa.

Art.109 (1) Dupa încheierea sesiunii de corigenta, elevii care nu au promovat la o singura disciplina de învățământ au dreptul sa solicite reexaminarea. Aceasta se aproba de catre director, în cazuri justificate, o singura data pe an scolar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** , în termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor examenului de corigenta.

(3) Reexaminarea se desfasoara în termen de doua zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an scolar.

(4) Comisia de reexaminare se numeste prin decizie a directorului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si este formata din alte cadre didactice decât cele care au facut examinarea anterioara.

Art.110 (1) Pentru elevii declarati corigenti sau amânati, examinarea se face din toata materia studiata în anul scolar, conform programei scolare.

(2) Pentru elevii care sustin examene de diferenta, examinarea se face din toata materia studiata în anul scolar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în functie de situatie.

(3) Disciplinele la care se dau examene de diferenta sunt cele prevazute în trunchiul comun si în curriculumul diferentiat al specializarii clasei la care se face transferul si care nu au fost studiate de candidat. Se sustine examen separat pentru fiecare clasa/an de studiu. Notele obtinute la examenele de diferenta din curriculumul diferentiat se consemneaza în registrul matricol, fara a fi luate în calcul pentru media anuala a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.

(4) Nu se sustin examene de diferenta pentru disciplinele din curriculum la decizia scolii.

(5) În cazul elevilor transferati în timpul anului scolar, acestia preiau disciplinele optionale ale clasei în care se transfera.

(6) În cazul transferului pe parcursul anului scolar, parintele sau reprezentantul legal al elevului, elevul major își asuma în scris responsabilitatea însusirii de catre elev a continutului programei scolare parcurse pâna în momentul transferului, la disciplinele optionale din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**

(7) În cazul transferului elevilor corigenti la cel mult doua discipline, cu schimbarea profilului/specializarii, si care nu vor mai studia la **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel**



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Saligny,, Banloc. disciplinele respective, se vor sustine doar examenele de diferenta. Prevederea se aplica si în cazul elevilor declarati amânati.

Art.111(1) Frecventarea învățământului obligatoriu poate înceta la forma cu frecvență la 18 ani. Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

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

Art. 112 (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din alta țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la **alin. (1)** vor fi înscrși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

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

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizei raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

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

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

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

(8) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea Inspectoratului Școlar Județean Cluj, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absente etc.

(9) În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la **alin. (4)** solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile,



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

(10) În contextul prevăzut la **alin. (9)** inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar/profesor metodist, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate. După promovarea tuturor examenelor, elevul este înscris în clasa următoare ultimei clase promovate fie prin recunoaștere și echivalare, fie prin promovarea examenelor prevăzute la **alin. (9)**. Modul de desfășurare și rezultatele evaluării vor fi trecute într-un proces-verbal care se păstrează în Colegiului Național „Mihai Viteazul” – Turda în care elevul urmează să frecventeze cursurile. Aceasta procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări, care nu sunt înscrise în Registrul special al Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar.

(11) Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la **alin. (9)** la 3 sau mai multe discipline, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară. Dacă elevul nu promovează examenul de diferență la cel mult două discipline, acesta este examinat pentru clasele inferioare, apoi sunt afișate rezultatele evaluării. Dacă părintele sau reprezentantul legal, respectiv elevul major solicită reexaminarea în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor primei examinări, se aprobă reexaminarea. În cazul în care nu promovează nici în urma reexaminării, elevul este înscris în prima clasă inferioară pentru care a promovat examenele la toate disciplinele.

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

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

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

(15) Prin excepție de la prevederile **alin (1) - (11)**, în temeiul Legii nr. 356/2007 pentru aderarea României la Convenția privind definirea statutului școlilor europene, adoptată la Luxemburg la 21 iunie 1994, elevilor români înscrși în sistemul școlilor europene, reintegrați în sistemul educațional național, li se recunosc și li se echivalează în procedura simplificată, pe baza cererii avizate de către Ministerul Educației, prin direcția cu atribuții în domeniul școlilor europene, notele/calificativele obținute, cu încadrarea în clasa corespunzătoare.

Art. 113. (1) Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

unitatea de învățământ de unde pleaca, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau reprezentantului legal.

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

Art. 114 (1) Consiliul profesoral din **Scoala Gimnazială „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori de către profesorul diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor.

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

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

SECȚIUNEA 2: Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ

Art.115 (1) Examenele organizate de **Scoala Gimnazială „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt:

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

Art.116 (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin media 5,00.

(2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.

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

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

Art.117 (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.

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

Art.118 (1) Rezultatele obținute la examenul de încheiere a situației școlare, la examenul pentru elevii amânați și la examenul de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la **art. 128 alin. (2)**, când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de cinci zile de la afișare.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(2) Rezultatele obtinute de elevi la examenele de diferenta se consemneaza în catalogul de examen, de catre cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de catre secretarul colegiului.

(3) În catalogul de examen se consemneaza notele acordate la fiecare proba, nota finala acordata de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obtinuta de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semneaza de catre examinatori și de catre presedintele comisiei, imediat dupa terminarea examenului.

(4) Presedintele comisiei de examen preda secretarului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrarile scrise și însemnarile elevilor la proba orala/practica. Aceste documente se predau imediat dupa finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an scolar, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 128 alin. (2).

(5) Lucrarile scrise și foile cu însemnarile elevului la proba orala a examenului se pastreaza în arhiva colegiului timp de un an.

(6) Rezultatul la examenele de corigenta și la examenele de încheiere a situatiei pentru elevii amânati, precum și situatia scolara anuala a elevilor se afiseaza, la loc vizibil, a doua zi dupa încheierea sesiunii de examen, cu respectarea legislatiei în vigoare privind protectia datelor cu caracter personal, și se consemneaza în procesul-verbal al primei sedinte a consiliului profesoral.

Art.119 Dupa terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situatiei de corigenta sau de reexaminare, profesorul diriginte consemneaza în catalog situatia scolara a elevilor care au participat la aceste examene.

CAPITOLUL IV: Transferul elevilor

Art.120 Elevii au dreptul sa se transfere de la o clasa la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale prezentului regulament.

Art. 121 Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administratie al unitatii de învățământ la care se solicita transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administratie al unitatii de învățământ la care se transfera. Consiliul de administratie al unitatii de învățământ la care se solicita transferul motiveaza, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

Art.122 (1) În învățământul gimnazial, precum și în învățământul liceal elevii se pot transfera de la o grupa/formatiune de studiu la alta, în aceeasi unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formatiune de studiu.

(2) În situatii exceptionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de elevi la grupa/formatiune de studiu, inspectoratul scolar poate aproba depasirea efectivului maxim, conform legislatiei în vigoare.

Art. 123 (1) Transferurile în care se pastreaza forma de învățământ, profilul și/sau specializarea, se efectueaza de regula, în perioada vacantelor scolare.

(2) Transferul elevilor în timpul anului scolar se poate efectua, în mod exceptional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în urmatoarele situatii:

- a) la schimbarea domiciliului parintilor într-o alta localitate;
- b) în cazul unei recomandari medicale, eliberata pe baza unei expertize medicale efectuate de directia de sanatate publica;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- d) la/de la învățământul de arta, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensiva a unei limbi straine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situatii exceptionale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administratie al inspectoratului scolar



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art. 124 Gemenii, tripletii etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea parintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

Art.125 (1) În mod excepțional, elevii din unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională declarați "Inapt"/"Necorespunzător" pentru cariera militară, cei care comit abateri grave sau cei care nu doresc să mai urmeze cursurile respectivelor unități de învățământ se transferă în unități de învățământ din rețeaua Ministerului Educației, în timpul anului școlar. Transferul se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului regulament, precum și a reglementărilor specifice ministerelor de care aparțin unitățile de învățământ unde este înmatriculat elevul.

(2) Copiii personalului în activitate, decedat, ranit sau încadrat în grad de invaliditate conform legii, din următoarele categorii: cadre militare, militari angajați pe baza de contract, funcționari publici cu statut special, în timpul sau din cauza serviciului militar, personal civil, se pot transfera, la cerere, din unitățile de învățământ liceal sau postliceal din rețeaua Ministerului Educației și în unitățile de învățământ liceal și postliceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, dacă îndeplinesc criteriile de recrutare și au fost declarați "Admis" la probele de selecție, în baza dosarului de candidat, conform reglementărilor specifice ministerului respectiv.

Art. 126 (1) Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la unități de învățământ de stat, în condițiile prezentului regulament.

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare. (3) Elevii din învățământul liceal preuniversitar cu profil pedagogic se pot transfera în condițiile stabilite de prezentul regulament, precum și de regulamentul specific de organizare și funcționare.

Art. 127 (1) Pentru copiii/tinerii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

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

Art.128 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: Evaluarea unităților de învățământ

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 129 Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspectia de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 130 (1) Inspectia de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- (2) Inspectia de evaluare institutionala se realizeaza de catre inspectoratele scolare si minister, prin inspectia scolara generala a unitatilor de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspectie a unitatilor de învățământ, elaborat de minister.
- (3) În îndeplinirea atributiilor prevazute de lege, prin inspectia scolara, inspectoratele scolare:
- a) îndruma, controleaza si monitorizeaza calitatea activitatilor de predare-învatare-evaluare;
 - b) îndruma, controleaza, monitorizeaza si evalueaza calitatea managementului unitatilor de învățământ.
- (4) Conducerea unitatilor de învățământ si personalul didactic nu pot refuza inspectia scolara, cu exceptia situatiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfasura activitatile profesionale curente.

CAPITOLUL II: Evaluarea interna a calitatii educatiei

Art.131 (1) Calitatea educatiei reprezinta o prioritate permanenta pentru **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si este centrata preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea interna se realizeaza potrivit legislatiei în domeniul asigurarii calitatii în învățământul preuniversitar.

Art.132 (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecarei unitati de învățământ se înfiinteaza Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii (CEAC).

(2) Pe baza legislatiei în vigoare, **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** elaboreaza si adopta propria strategie si propriul regulament de functionare a Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii.

(3) Conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** este direct responsabila de calitatea educatiei furnizate.

Art.133 (1) Componenta, atributiile si responsabilitatile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii poate fi remunerata, cu respectarea legislatiei în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externa a calitatii din partea Agentiei Române de Asigurare a Calitatii în învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazeaza pe analiza raportului de evaluare interna a activitatii din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

CAPITOLUL III: Evaluarea externa a calitatii educatiei

Art.134 (1) O forma specifica de evaluare institutionala, diferita de inspectia generala a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, o reprezinta evaluarea institutionala în vederea autorizarii, acreditarii si evaluarii periodice a organizatiilor furnizoare de educatie, realizata de Agentia Româna de Asigurare a Calitatii în învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externa a calitatii educatiei în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** se realizeaza, în conformitate cu prevederile legale, de catre Agentia Româna de Asigurare a Calitatii în învățământul Preuniversitar.

TITLUL IX: Partenerii educationali

CAPITOLUL I: Drepturile parintilor sau reprezentantilor legali

Art.135 (1) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului sunt parteneri educationali principali ai **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(2) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului au acces la toate informatiile legate de sistemul de învățământ care privesc educatia copiilor lor.

(3) Parintii sau reprezentantii legali ai elevului au dreptul de a fi sustinuti de sistemul de învățământ, pentru a se educa si a-si îmbunatati aptitudinile ca parteneri în relatia familie – scoala.

Art.136 (1) Parintele sau reprezentantii legali al elevului are dreptul sa fie informat periodic referitor la situatia scolara si la comportamentul propriului copil.

(2) Parintele, tutorele sau sustinatorul legal al elevului are dreptul sa dobândeasca informatii referitoare numai la situatia propriului copil.

Art.137 (1) Parintele sau reprezentantul legal al elevului are acces în incinta **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în concordanta cu procedura de acces, daca:

a) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discutie cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;

b) desfasoara activitati în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;

d) participa la întâlnirile programate cu profesorul diriginte sau cu profesorul de specialitate care predă la clasa fiului/fiicei acestuia;

e) participa la actiuni organizate de asociatia de parinti.

(2) Consiliul de administratie are obligatia stabilirii procedurii de acces al parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali în unitatile de învățământ.

Art.138 Parintii sau reprezentantii legali au dreptul sa se constituie în asociatii cu personalitate juridica, conform legislatiei în vigoare.

Art.139 (1) Rezolvarea situatiilor conflictuale sesizate de parintele/reprezentantul legal al elevului în care este implicat propriul copil se face prin discutii amiabile cu salariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** implicat, profesorul diriginte. Parintele/reprezentantul legal al elevului are dreptul de a solicita ca la discutii sa participe si reprezentantul parintilor. În situatia în care discutiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, parintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, printr-o cerere scrisa, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care parintele/reprezentantul legal considera ca starea conflictuala nu a fost rezolvata la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului scolar pentru a media si rezolva starea conflictuala.

CAPITOLUL II: Îndatoririle parintilor sau reprezentantilor legali

Art.140 (1) Potrivit prevederilor legale, parintele reprezentantul legal are obligatia de a asigura frecventa scolara a elevului în învățământul obligatoriu si de a lua masuri pentru scolarizarea elevului, pâna la finalizarea studiilor.

(2) Parintele sau reprezentantul legal care nu asigura scolarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu, este sanctionat, conform legislatiei în vigoare, cu amenda cuprinsa între 100 lei si 1.000 lei ori este obligat sa presteze munca în folosul comunitatii.

(3) Constatarea contraventiei si aplicarea amenzilor contraventionale prevazute la **alin. (2)** se realizeaza de catre persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administratie al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(4) Conform legislatiei în vigoare, la înscrierea elevului în unitatea de învățământ, parintele sau reprezentantul legal are obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa/formatiune de studiu, pentru evitarea degradării stării de sanatate a celorlalti elevi din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

(5) Parintele sau reprezentantul legal are obligatia ca, minimum o data pe luna, sa ia legatura cu profesorul diriginte pentru a cunoaste evolutia elevului, prin mijloace stabilite de comun



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

acord. Prezentă parintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.

(6) Parintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Școlii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc, cauzate de elev.

(7) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul gimnazial și ciclul inferior al liceului are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(8) Parintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

Art.141 Se interzice oricărui persoană agresiunea fizică, psihică, verbală etc. a elevilor și a personalului Școlii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc .

Art.142(1) Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

(2) Nerespectarea dispozițiilor art. 153-159 atrage răspunderea persoanelor vinovate conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL III: Adunarea generală a părinților

Art.143 (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formarea de studiu.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a Școlii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc, privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării elevilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența parintelui sau a reprezentantului legal al elevului respectiv.

Art.144 (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau a reprezentanților legali ai elevilor din clasă respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

CAPITOLUL IV: Comitetul de părinți

Art.145 (1) În Școala Gimnazială „Ing. Anghel Saligny,, Banloc . , la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

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

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

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

(5) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.



Scoala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Art.146 Comitetului de parinti pe clasa are urmatoarele atributii:

- a) pune în practica deciziile luate de catre adunarea generala a parintilor elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simpla a voturilor parintilor sau reprezentantilor legali prezenti;
- b) sustine organizarea si desfasurarea de proiecte, programe si activitati educative extrascolare la nivelul clasei si a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;
- c) sustine organizarea si desfasurarea de programe de prevenire si combaterea violentei, asigurarea sigurantei si securitatii, combaterea discriminarii si reducerea absenteismului în mediul scolar;
- d) poate sustine activitatile dedicate întretinerii, dezvoltarii si modernizarii bazei materiale a clasei si a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** prin actiuni de voluntariat;
- e) sprijina conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si profesorul diriginte si se implica activ în întretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a clasei si a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** , conform hotarârii adunarii generale;
- f) sustine organizarea si desfasurarea de activitati de consiliere si orientare socioprofesionale;
- g) se implica în asigurarea securitatii elevilor în cadrul activitatilor educative, extrascolare si extracurriculare;

Art.147 Presedintele comitetului de parinti pe clasa reprezinta interesele parintilor sau a reprezentantilor legali în relatiile cu organizatia de parinti si prin aceasta în relatie cu conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si alte foruri, organisme si organizatii.

Art.148 (1)În baza hotarârii adunarii generale, comitetul de parinti poate decide sa sustina, inclusiv financiar prin asociatia de parinti cu personalitate juridica, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale a unitatii de învățământ si a clasei. Hotarârea comitetului de parinti nu este obligatorie.

(2)Sponsorizarea unei clase de catre un operator economic/persoane fizice se face cunoscuta comitetului de parinti. Sponsorizarea nu atrage dupa sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/parinti sau reprezentanti legali.

(3)Este interzisa si constituie abatere disciplinara implicarea copiilor/elevilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea si/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V: Consiliul reprezentativ al parintilor/Asociatia de parinti

Art.149 (1)La **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** functioneaza Consiliul reprezentativ al parintilor.

(2)Consiliul reprezentativ al parintilor din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banlo** este compus din presedintii comitetelor de parinti.

(3) Consiliul reprezentativ al parintilor este o structura, fara personalitate juridica, a carei activitate este reglementata printr-un regulament adoptat prin hotarârea adunarii generale a presedintilor comitetelor de parinti pe clasa din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri si cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizatii, donatii si a primi finantari de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**. prin actiuni cu caracter logistic — voluntariat.

(4) La nivelul fiecarei unitati de învățământ se poate constitui Asociatia de parinti, în conformitate cu legislatia în vigoare, privind asociatiile si fundatiile, care reprezinta drepturile si interesele parintilor din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** membri ai acesteia.

Art.150 (1)Consiliul reprezentativ al parintilor își desemneaza presedintele si 2 vicepresedinti ale caror atributii se stabilesc imediat dupa desemnare, de comun acord între cei 3, si se consemneaza în procesul verbal al sedintei.

(2)Consiliul reprezentativ al parintilor se întruneste în sedinte ori de câte ori este necesar. Convocarea sedintelor Consiliului reprezentativ al parintilor se face de catre presedintele acestuia sau, dupa caz, de unul dintre vicepresedinti.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(3) Consiliul reprezentativ al parintilor desemneaza reprezentantii parintilor sau reprezentantilor legali în organisme de conducere si comisiile **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

(4) Consiliul reprezentativ al parintilor este întrunit statutar în prezenta a doua treimi din numarul total al membrilor, iar hotarârile se adopta prin vot deschis, cu majoritatea simpla a voturilor celor prezenti. În situatia în care nu se întruneste cvorumul, sedinta se reconvoaca pentru o data ulterioara, fiind statutara în prezenta a jumatate plus 1 din totalul membrilor.

(5) Presedintele reprezinta consiliul reprezentativ al parintilor în relatia cu alte persoane fizice si juridice.

(6) Presedintele prezinta, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al parintilor.

(7) În situatii obiective, cum ar fi calamitati, intemperii, epidemii, pandemii, alte situatii exceptionale, sedintele consiliului reprezentativ al parintilor se pot desfasura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinta.

Art.151 Consiliul reprezentativ al parintilor are urmatoarele atributii:

- a) propune unitatilor de învățământ discipline si domenii care sa se studieze prin curriculumul la decizia scolii, inclusiv din oferta nationala;
- b) sprijina parteneriatele educationale între unitatile de învățământ si institutiile/organizatiile cu rol educativ din comunitatea locala;
- c) sustine unitatile de învățământ în derularea programelor de prevenire si de combatere a absenteismului si a violentei în mediul scolar;
- d) promoveaza imaginea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în comunitatea locala;
- e) se ocupa de conservarea, promovarea si cunoasterea traditiilor culturale specifice minoritatilor în plan local, de dezvoltarea multiculturalitatii si a dialogului cultural;
- f) sustine **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** în organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor;
- g) sustine conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în organizarea si în desfasurarea consultatiilor cu parintii sau reprezentantii legali, pe teme educationale;
- h) colaboreaza cu institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului, cu organele de autoritate tutelara sau cu organizatiile nonguvernamentale cu atributii în acest sens, în vederea solutionarii situatiei elevilor care au nevoie de ocrotire;
- i) sustine **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** în activitatea de consiliere si orientare socioprofesionala sau de integrare sociala a absolventilor;
- j) propune masuri pentru scolarizarea elevilor din învățământul obligatoriu si încadrarea în munca a absolventilor;
- k) se implica direct în derularea activitatilor din cadrul parteneriatelor ce se deruleaza în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** , la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijina conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în asigurarea sanatatii si securitatii elevilor;
- m) are initiative si se implica în îmbunatatirea calitatii vietii, în buna desfasurare a activitatii în internate si în cantine;
- n) sustine conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în organizarea si desfasurarea programului „Scoala dupa scoala”.

Art.152 (1) Consiliul reprezentativ al parintilor din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de catre scoala constând în contributii, donatii, sponsorizari etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea si întretinerea patrimoniului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc,** a bazei materiale si sportive;
- b) acordarea de premii si de burse elevilor;



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- c) sprijinirea financiara a unor activitati extrascolare;
 - d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situatie materiala precara;
 - e) alte activitati care privesc bunul mers al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sau care sunt aprobate de adunarea generala a parintilor pe care îi reprezinta.
- (2) Consiliul reprezentativ al parintilor colaboreaza cu structurile asociative ale parintilor la nivel local, judetean, regional si national.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

CAPITOLUL VI: Contractul educational

Art.153 (1) Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. încheie cu parintii sau reprezentantii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educational în care sunt înscrise drepturile si obligatiile reciproce ale partilor.

(2) Modelul contractului educational este prezentat în anexa care face parte integranta din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** prin decizia consiliului de administratie, dupa consultarea consiliului de parinti al unitatii de învățământ.

Art. 154 (1) Contractul educational este valabil pe toata perioada de scolarizare în cadrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .

(2) Eventualele modificari ale unor prevederi din contractul educational se pot realiza printr-un act additional acceptat de ambele parti si care se ataseaza contractului educational.

Art.155 (1) Contractul educational va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale partilor semnatare — respectiv **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** beneficiarul primar al educatiei, parintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educational, drepturile partilor, obligatiile partilor, durata valabilitatii contractului, alte clauze.

(2) Contractul educational se încheie în doua exemplare originale, unul pentru parinte sau reprezentant legal, altul pentru **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** si își produce efectele de la data semnarii.

(3) Consiliul de administratie monitorizeaza modul de îndeplinire a obligatiilor prevazute în contractul educational.

(4) Comitetul de parinti al clasei urmareste modul de îndeplinire a obligatiilor prevazute în contractul educational de catre fiecare parinte sau reprezentantul legal si adopta masurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII: Scoala si comunitatea.

Parteneriate/Protocoale între unitatile de învățământ si alti parteneri educationali

Art.156 Autoritatile administratiei publice locale, precum si reprezentanti ai comunitatii locale colaboreaza cu consiliul de administratie si cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

Art.157 **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** poate realiza parteneriate cu asociatii, fundatii, institutii de educatie si cultura, organisme economice si organizatii guvernamentale si nonguvernamentale sau alte tipuri de organizatii, în interesul beneficiarilor directi ai educatiei.

Art. 158 **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** de sine statator sau în parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu alte institutii si organisme publice si private: case de cultura, furnizori de formare continua, parteneri sociali, organizatii nonguvernamentale si altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanenta, pe baza unor oferte de servicii educationale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-tinta interesate.

Art.159 **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în conformitate cu legislatia în vigoare si prevederile prezentului regulament, poate initia, în parteneriat cu autoritatile administratiei publice locale si cu organizatiile de parinti, în baza hotarârii consiliului de administratie, activitati educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competentelor dobândite sau de accelerare a învățarii, precum si activitati de învățare remediala cu elevii, prin programul „Scoala dupa scoala”.

Art.160 (1) Parteneriatul cu autoritatile administratiei publice locale are ca scop derularea unor activitati/programe educationale în vederea atingerii obiectivelor educationale stabilite de **Scoala Gimnaziala „ Ing. Anghel Saligny,, Banloc**



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

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

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în munca și pentru asigurarea securității elevilor și a personalului în perimetrul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

Art.161 (1) Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile partilor, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în munca, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.162 (1) Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** în protocol se va specifica concret carei parti îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

(6) Reprezentanții părinților sau ai susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X: Dispoziții tranzitorii și finale

Capitolul I: Dispoziții finale

Art. 163 Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluarilor naționale.

Art. 164 (1) În Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

Art. 165 (1) În Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a elevilor și a personalului din unitate.

(2) În Școala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.



Scoala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Capitolul II: Dispozitii specifice conforme cu

A. CONDITII DE ACCES ÎN SCOALA GIMNAZIALA „ING. ANGHEL SALIGNY,, BANLOC

Art. 166 Siguranta elevilor si a personalului didactic în perimetrul scolii constituie una dintre conditiile fundamentale pentru organizarea unui proces educational de calitate, performant.

1. Pe durata desfasurarii procesului de învățământ accesul în scoala este monitorizat de catre profesorul care efectueaza serviciul pe scoala la parter sau alta persoana angajata a scolii, delegata de conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** iar dupa terminarea cursurilor paza se realizeaza cu personal angajat al scolii sau cu personal specializat autorizat.
2. Pe durata desfasurarii procesului de învățământ, în scoala nu au acces persoane straine, cu exceptia celor care solicita audiente, conform graficului aprobat, a personalului ISJ Timis / ME sau a personalului cu atributii în domeniul în care se legitimeaza.
3. Accesul în scoala al persoanelor straine (parinti / reprezentanti legali, rude, vizitatori etc.), se face pe la intrarea principala si este permis dupa verificarea identitatii acestora de catre personalul de paza si dupa primirea unui ecuson pentru vizitatori.
4. La intrarea în scoala (intrarea str. xxxxxxxxx), personalul de paza va asigura legitimarea si înscrierea vizitatorilor în Registrul pentru evidenta accesului vizitatorilor în spatiile scolii. În registru vor fi consemnate numele si prenumele, seria si nr. actului de identitate, scopul vizitei, precum si ora intrarii si parasirii incintei unitatii de învățământ.
5. Ecusoanele de acces se pastreaza si se elibereaza la poarta de la parter. Vizitatorii au obligatia de a purta ecusonul la vedere, pe toata durata vizitei si de a-l restitui personalului de serviciu, în momentul parasirii scolii. Dupa înregistrarea datelor în registru, vizitatorul este îndrumat spre locul stabilit – sala profesorală / secretariat / cabinete / directiune.
6. Vizitatorii au obligatia sa respecte reglementarile interne ale scolii referitoare la accesul în scoala. Se interzice accesul vizitatorilor în alte spatii decât cele declarate la intrarea în scoala, fara acordul conducerii scolii. Nerespectarea acestor prevederi poate conduce la evacuarea din perimetrul scolii a persoanei respective, de catre organele abilitate si/sau interzicerea ulterioara a accesului acesteia în scoala.
7. Este interzis accesul în scoala al persoanelor turbulente sau al celor aflate sub influenta bauturilor alcoolice, al celor având comportament agresiv, precum si al celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea în scoala.
8. Se interzice intrarea vizitatorilor însotiti de animale sau care au asupra lor arme sau obiecte contondente, substante toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau usor inflamabile, publicatii având caracter obscen sau instigator, precum si stupefiante sau bauturi alcoolice.
9. Pentru intrarea/iesirea în/din curtea sau cladirea scolii elevii vor utiliza poarta destinata lor de pe strada Horea si scarile laterale. **În perioadele când poarta elevilor este închisa, respectiv în intervalul 8:15 – 13:00 si 13:10 – 14:00, este permisa utilizarea intrarii principale, cu prezentarea legitimatiei si a biletului de voie semnat de profesorul clasei, diriginta sau director.** Elevilor navetisti li se va permite accesul in scoala pe la intrarea principala pe parcursul primei ore de curs, cu prezentarea legitimatiei.
10. Poarta elevilor se va închide în intervalul orar 8.15 – 13.00, respectiv 13.10 – 14.00 pentru siguranta elevilor si a personalului didactic si nedidactic. *Elevilor le este interzis sa paraseasca perimetrul unitatii de învățământ în timpul programului scolar.*
11. Este interzis elevilor sa paraseasca incinta liceului pe perioada cursurilor si a pauzelor.
12. Este interzis accesul cu autoturisme personale in perimetrul scolii, cu exceptia celor care au acceptul conducerii unitatii.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

B. ELEVII

B.1. Recompense

Art.167 (1) Elevii care obtin rezultate remarcabile în activitatea scolara si extrascolara pot primi urmatoarele recompense:

- a) evidentiere în fata clasei si/sau în fata colegilor din scoala sau în fata consiliului profesoral;
- b) comunicare verbala sau scrisa adresata parintilor sau reprezentantului legal, cu mentiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidenciat;
- c) burse de merit, de studiu si de performanta sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenti economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din tara si din strainatate;
- f) premiul de onoare al unitatii de învățământ preuniversitar;

(2) Performanta elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter/transdisciplinare, la olimpiadele de creatie tehnico-stiintifica si artistica si la olimpiadele sportive se recompenseaza financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educatiei;

(3) La sfârșitul anului scolar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfasurata, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** , la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului scolii sau a Consiliului Scolar al Elevilor.

Art.168 Elevii care obtin rezultate remarcabile în activitatea scolara si extrascolara si se disting prin comportare exemplara pot primi recompensele prevazute în ROFUIP. Fata de acestea, recompensele specifice **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt:

- 1) **Diploma de excelenta** – se acorda absolventilor care au obtinut premii si mentiuni la fazele nationale ale olimpiadelor scolare;
- 2) **Diploma de merit / Distinctie**- se acorda elevilor care s-au implicat activ în activitatile initiate de scoala sau Consiliul Scolar al Elevilor scolii.

Art.169 Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului scolar se face de catre directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** , la propunerea dirigintelui si a consiliului clasei.

- 1) Se acorda premii elevilor care au obtinut primele trei medii generale pe clasa, prin ierarhizare, dar nu mai mici de 9,00;
- 2) Se acorda mentiuni pentru toti elevii cu media generala mai mare sau egala cu 9.00;
- 3) Se pot acorda premii speciale elevilor care:
 - a) s-au distins la una sau mai multe discipline de studiu;
 - b) au obtinut performante la concursuri, festivaluri, expozitii si la alte activitati extrascolare desfasurate la nivel local, judetean, national sau international;
 - c) s-au remarcat prin fapte de înalta tinuta morala si civica;
 - d) au avut, la nivelul clasei, cea mai buna frecventa pe parcursul anului scolar.
- 4) Alte recompense:

a)Evidentierea în fata colegilor de clasa, a colegilor de scoala sau a Consiliului Profesoral. b)Acordarea de premii, diplome si recompense materiale, din partea Asociatiei parintilor, a partenerilor educationali, a comunitatii locale sau a unor agenti economici (sponsori), pentru rezultate deosebite obtinute la concursuri scolare si activitati extracurriculare deosebite.

B.2. Îndatoririle elevilor

Art.170 Îndatoririle elevilor din Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc sunt:



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

1. sa participe la toate activitatile scolare cuprinse în Planul de învățământ; sa participe la cursuri conform orarului scolii. În situatia participarii online la activitati, elevii au obligatia de a se conecta audio-video la cursuri.
2. Elevii trebuie sa aiba un comportament civilizatat, atât în scoala, cât si în afara ei. Trebuie sa cunoasca si sa respecte legile statului, regulamentul scolar (ROFUIP), Statutul elevului, regulile de circulatie, cele privind apararea sanatatii, normele de securitate a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, de protectie civila si protectia mediului.
3. Elevii au obligatia de a pastra curatenia în spatiile scolare si de a respecta normele si regulile de igiena, procedurile elaborate in acest sens. Verificarile se vor face de catre profesorii diriginti, director, reprezentant al Consiliului de administratie, personalul de îngrijire etc.
5. Elevii din învățământul obligatoriu de stat trebuie sa utilizeze cu grija manualele scolare primite gratuit si sa le restituie în stare buna la sfârșitul anului scolar. În cazul deteriorarii/distrugerii manualelor scolare primite gratuit, elevii vinovati înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzator disciplinei, anului de studiu si tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita de cinci ori contravaloarea manualelor respective.
6. Elevii care se fac vinovati de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor scolii sunt obligati, personal sau prin parintii, tutorii sau sustinatorii legali sa acopere toate cheltuielile ocazionate de lucrarile necesare reparatiilor sau, dupa caz, sa restituie bunurile sau sa suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.
7. Comportamentul elevilor va fi monitorizat în timpul orelor de curs si al pauzelor de catre profesori serviciu, iar abaterile vor fi aduse la cunostinta dirigintelui, conducerii scolii si parintilor. Profesorul care a constatat abaterea va comunica elevului sanctiunea aplicata (observatie), o va nota în registrul clasei/personal si va înștiinta dirigintele, iar elevul va semna de luare la cunostinta. Daca un elev a acumulat doua sanctiuni succesive (observatie individuala) si comite ulterior alte abateri, va fi sanctionat conform art. 16 - 25 din Statutul elevului.
8. Elevii trebuie sa aiba în mod obligatoriu, în timpul orelor de curs si la toate activitatile liceului, inclusiv festivitati, o tinuta vestimentara decanta, curata si îngrijita. Nu va fi acceptata purtarea pantalonilor scurti, a fustelor foarte scurte, a bluzelor foarte scurte sau decoltate. Profesorul care în timpul programului scolar va constata la un elev o tinuta necorespunzatoare, îl va sanctiona cu observatia individuala. Profesorul va înștiinta dirigintele, iar acesta va anunta parintii elevului de sanctiunea primita de acesta. Daca situatia se repeta elevul va fi sanctionat cu mustrare scrisa.
9. Elevii din **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** care savârsesc fapte prin care se încalca dispozitiile legale in vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati în functie de gravitatea acestora.
10. Elevii au obligatia de a respecta prevederile **OMEC 5545/2020** privind desfasurarea activitatilor de învățare prin intermediul tehnologiei si al internetului, precum si prelucrarea datelor cu caracter personal.
11. Este interzis elevilor:
 - a. Sa distruga documentele scolare (cataloge, foi matricole etc.). Elevii vor fi sanctionati cu mustrare scrisa si înștiintarea forurilor competente.
 - b. Sa deterioreze bunurile din patrimoniul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**. Se sanctioneaza cu înlocuirea bunurilor deteriorate cu altele de aceeasi calitate.
 - c. Sa aduca si sa difuzeze în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** materiale care, prin continutul lor, atenteaza la independenta, suveranitatea si integritatea nationala a tarii, care cultiva violenta si intoleranta (pentru orice tip de eveniment, postarea afiselor se face doar cu acordul conducerii scolii). Se sanctioneaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

d. Sa manifeste orice forma de violenta: fizica, psihologica (hartuire, umilire, poreclire, intimidare etc.) verbala, nonverbala (gesturi, mimica) sau în mediul virtual, aspecte aparținând fenomenului *bullying*. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.

e. Sa blocheze caile de acces în **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** .

f. Sa detina, sa consume sau sa comercializeze, în perimetrul scolii sau în afara ei, droguri, substante etnobotanice, bauturi alcoolice, tigari si sa participe la jocuri de noroc; sa fumeze în curtea si cladirile scolii. Detinerea, consumul sau comercializarea substantelor etnobotanice sau a drogurilor si consumul de bauturi alcoolice în incinta scolii sau în afara ei se sancționeaza cu mustrarea scrisa si înștiintarea forurilor competente. Fumatul se sancționeaza cu observatie individuala la prima abatere, mustrare scrisa si înștiintarea parintilor la a doua abatere si scaderea notei la purtare cu câte un punct la urmatoarele.

g. Sa introduca si/sau sa faca uz în perimetrul scolii de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice (munitie, petarde, pocnitori, brichete etc., precum si sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea) care prin actiunea lor pot afecta integritatea fizica si psihica a elevilor si a personalului scolii. Se sancționeaza cu mustrare scrisa si înștiintarea forurilor competente.

h. Sa posede si sa difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic. Se sancționeaza cu mustrare scrisa si înștiintarea parintilor.

i. Sa utilizeze telefoanele celulare în timpul orelor de curs, al examenelor si al concursurilor. La intrarea în salile de curs elevii au obligatia sa închida telefoanele mobile si sa le depoziteze în spatiul destinat acestora pâna la sfârșitul orei de curs/probei; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, doar cu acordul cadrului didactic, în situatii de urgenta sau daca utilizarea lor poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. Se sancționeaza cu:

- observatia individuala, la prima abatere

- mustrare scrisa aplicata elevului în prezenta si sub semnatura parintelui/ sau a reprezentantului legal, însoțita de scaderea notei la purtare cu un punct, la a doua abatere.

- diminuarea succesiva a notei la purtare cu câte un punct pentru fiecare dintre abaterile urmatoare.

j. Sa înregistreze activitatea didactica; prin exceptie de la aceasta prevedere, este permisa înregistrarea, doar cu acordul cadrului didactic, în cazul în care aceasta activitate poate contribui la optimizarea procesului instructiv-educativ. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.

k. Sa lanseze anunturi false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unitatii de învatamânt. Se sancționeaza cu mustrare scrisa a elevilor, urmând a fi informate imediat forurile competente.

l. Sa aiba comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare si atitudini ostentative si provocatoare. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.

m. Sa aduca jigniri si sa manifeste agresivitate în limbaj si de comportament fata de colegi si fata de personalul didactic si nedidactic al liceului sau sa lezeze în orice mod imaginea publica a acestora. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.

n. Sa aduca la scoala orice obiecte (inclusiv mingi) care nu sunt solicitate de cadrele didactice si care prin utilizarea lor pot provoca vatamari corporale sau pagube materiale. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16- 25 din Statutul elevului.

o. Sa practice în incinta scolii jocuri care pun în pericol sanatatea lor si a celorlalti elevi. Se sancționeaza în functie de gravitatea faptei conform art. 16-25 din Statutul elevului.

p. Sa paraseasca incinta scolii pe parcursul programului fara învoire din partea profesorului diriginte sau director/director adjunct.

q. Sa foloseasca necorespunzator instalatiile electrice, sanitare, sa închida sau sa deschida becurile de gaz din laboratoare, sa umble la piesele caloriferelor (inclusiv robinetul de închidere/deschidere), sa se aseze sau sa se sprijine pe calorifere. Se sancționeaza conform art. 16-25 din Statutul elevului.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

r. Sa risipeasca energia electrica si termica; elevul de serviciu se va îngriji de închiderea/deschiderea surselor de iluminat, a geamurilor, a usii si va sesiza directiunea/dirigintele daca temperatura în clasa nu corespunde starii de confort sau atunci când sesizeaza defectiuni la instalatiile din sala de clasa sau deteriorari/disparitii ale unor obiecte din inventarul salii de clasa; sa lase deseurile de hârtie si/sau plastic, resturi alimentare în banci sau pe jos.

s. Sa alerge si sa se joace pe coridoare. Se sanctioneaza cu observatie individuala, la prima abatere apoi mustrare scrisa si înștiintarea parintilor.

t. Sa deranjeze orele de curs. Se sanctioneaza progresiv cu observatie individuala, mustrare scrisa.

u. Sa manifeste violenta fizica sau verbala, sa aiba un limbaj vulgar fata de colegi, personalul didactic sau nedidactic, în scoala sau în afara ei precum si în timpul deplasarii cu mijloacele de transport în comun; sa provoace, sa instige si sa participe la acte de violenta în scoala si în afara ei. Se sanctioneaza conform art. 16-25 din Statutul elevului.

u) Sa încalce prevederile OMEC 5545/2020 privind desfasurarea activitatilor de învățare prin intermediul tehnologiei si al internetului, precum si prelucrarea datelor cu caracter personal. Se sanctioneaza conform art. 16-25 din Statutul elevului.

B.3 SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art.171 (1) Elevii care savârsesc fapte prin care se încalca dispozitiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele scolare, vor fi sanctionati în functie de gravitatea acestora. Sanctiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) observatie individuala;
- b) mustrare scrisa;
- c) retragerea temporara sau definitiva a bursei de merit, a bursei sociale, a bursei tehnologice;
- d) mutarea disciplinara la o clasa paralela din aceeasi unitate de învățamânt;

Toate sanctiunile aplicate se comunica individual, în scris, atât elevilor, cât si parintilor sau reprezentantilor legali. Sanctiunea se aplica din momentul comunicarii acesteia sau ulterior, dupa caz.

(2) Sanctionarea elevilor sub forma mustrarii în fata colectivului clasei sau al scolii este interzisa în orice context.

(3) Violenta fizica sub orice forma se sanctioneaza conform dispozitiilor legale în vigoare.

(4) Elevii nu pot fi supusi unor sanctiuni colective.

Art.172 Observatia individuala consta în atentionarea elevului cu privire la încalcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțita de consilierea acestuia, care sa urmareasca remedierea comportamentului. Sanctiunea se aplica de catre profesorul diriginte, sau de catre directorul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**

Art.173 (1) Muștrarea scrisa consta în atentionarea elevului, în scris, de catre profesorul diriginte, cu mentionarea faptelor care au determinat sanctiunea.

(2) Sanctiunea este propusa consiliului clasei de catre cadrul didactic la ora caruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, spre validare. Sanctiunea se consemneaza în registrul de procese - verbale al consiliului clasei si într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de catre diriginte, la sfârșitul anului scolar.

(3) Documentul, conținând muștrarea scrisa, va fi înmânat elevului sau parintelui/reprezentantului legal, pentru elevii minori, personal sau, în situatia în care acest lucru nu este posibil, prin posta, cu confirmare de primire.

(4) Sanctiunea se înregistreaza în catalogul clasei, precizându-se numarul documentului. **(5)** Sanctiunea poate fi însoțita de scaderea notei la purtare

Art.174 (1) Retragerea temporara sau definitiva a bursei se aplica de catre director, la propunerea consiliului clasei, aprobata prin hotarârea consiliului profesoral al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”

Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

(2) Sanctiunea este însoțita de scaderea notei la purtare, aprobată de consiliul profesoral al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.**

Art.175 (1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor, prevăzute la **art.205** se adresează, de către elev sau, după caz, de către părintele/reprezentantul legal al elevului, Consiliului de Administrație al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc,** în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestatia se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă și poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

B.4 ABSENTELE ELEVILOR

Art.176 Pentru toti elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 20 absente nejustificate/an școlar, din totalul orelor de studiu sau la 20% absente nejustificate din numărul de ore la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu câte un punct.

Art.177 (1) Solicitățile părinților și ale structurilor sportive de motivare a absențelor sunt vizate de către directorul Școlii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. Acestea sunt prezentate spre avizare înainte de absența elevului de la cursuri.

(2) Directorul școlii aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători, pentru ziua precedentă concursului și ziua concursului;

(3) Elevul poate participa la pregătiri pentru olimpiada, în programul școlar, cu acordul comun al cadrelor didactice (profesorul îndrumător și profesorul de la clasă).

(4) Directorul școlii aprobă motivarea absențelor elevilor care se pregătesc pentru olimpiadele școlare județene, naționale, internaționale, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însotitori, astfel:

- pentru faza locală, 1 zi;
- pentru faza județeană, 3 zile;
- pentru faza națională, 5 zile;
- pentru faza internațională, conform solicitării ISJ Cluj sau a Universității care organizează pregătirea lotului național.

(5) Elevilor care practică sport de performanță și sunt legitimați la un club sportiv li se pot motiva absențele datorate participării la competiții sau cantonamente de pregătire pe baza unui document eliberat de clubul sportiv, semnat de profesorul/antrenorul care coordonează activitatea și aprobat de directorul Școlii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.

C. CADRE DIDACTICE

C.1. ÎNDATORIRI – CADRE DIDACTICE

Art. 178 Cadrele didactice au următoarele îndatoriri:

1. Să îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa postului, precum și cele indicate în prezentul regulament.
2. Să manifeste punctualitate la intrarea și la ieșirea de la ore, precum și la alte activități desfășurate în calitate de profesor.
3. Să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care le transmit elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, un limbaj și o atitudine decentă, în raport cu conducerea școlii, colegii, elevii și părinții/reprezentanții legali ai elevilor, în toate situațiile.
4. Să nu aplice pedepse corporale și să nu agreseze verbal, fizic sau emoțional elevii și/sau colegii.
5. Să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
6. Să vegheze la siguranța elevilor, în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare / extrascolare.
7. Să nu conditioneze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevii sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.
8. Să anunțe în timp util conducerea instituției în cazul absenței, din motive întemeiate, pentru a se putea asigura suplینirea.
9. Să semneze zilnic condica.
10. Să predea certificatul medical în termen de 3 zile de la revenirea în activitate.
11. Să respecte normele de securitate și sănătate în munca, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și protecție a mediului.



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

12. Sa înștiințeze dirigintele despre abaterile disciplinare observate, care va aplica elevilor sanctiunea corespunzătoare abaterii savârșite, iar la sfârșitul anului va discuta situațiile deosebite în Consiliul profesorilor clasei.

13. Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește o oră în fiecare lună în care este la dispoziția acestora, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentale specifice ale acestora. Profesorul diriginte comunică directorului spre aprobare planificarea orelor dedicate acestor întâlniri și o va comunica elevilor și părinților/reprezentanților legali. Conform prezentului regulament, planificarea aprobată se va afișa la avizierul școlii.

14. Profesorul diriginte informează în scris părinții sau reprezentanții legali cazul în care elevul înregistrează mai mult de 20 absente nemotivate, situațiile de corigență, sancțiunile disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție.

15. Cadrele didactice au obligația de a respecta prevederile OMEC 5545/2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal.

C.2. ÎNDATORIRI – PROFESORI DE SERVICIU

Art. 179. Profesorii de serviciu au următoarele îndatoriri:

1. Sa fie punctuali, conform programului stabilit de conducerea **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** .
2. Sa respecte prevederile din procedura privind efectuarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.
3. Sa verifice respectarea curățeniei în salile de clasă și să consemneze în procesul-verbal salile în care se constată nereguli.
4. Sa vegheze la economisirea resurselor de energie electrică și termică.
6. Sa preîntâmpine actele de violență.
7. Sa verifice cataloagele la finalul programului și să completeze procesul-verbal.

Art. 180 Activitatea profesorilor de serviciu va fi monitorizată de către un membru al consiliului de administrație. Nerespectarea sarcinilor va fi adusă la cunoștința directorului care va lua măsuri adecvate fiecărei situații în parte. Neîndeplinirea în mod repetat a obligațiilor ce revin profesorului de serviciu va conduce la diminuarea progresivă a punctajului aferent fișei individuale de evaluare și la sancțiuni conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și a legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările.

D. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 181 Personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele îndatoriri:

1. Sa îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa postului.
2. Sa manifeste punctualitate și să respecte programul de muncă.
3. Sa aibă o ținută morală demnă, un limbaj și o atitudine decentă, în raport cu conducerea școlii, personalul școlii, elevi și părinți/reprezentanți legali ai elevilor, în toate situațiile.
4. Sa răspundă solicitărilor cadrelor didactice și elevilor.
5. Sa nu aplice pedepse corporale și să nu agreseze fizic, verbal și emoțional elevii.
6. Sa anunțe din timp conducerea școlii în cazul absenței, din motive întemeiate.
7. Sa semneze zilnic condica
8. Sa predea certificatul medical în termen de 3 zile de la revenirea la activitate
9. Sa respecte normele de securitate și sănătate în munca, de prevenire și stingere a incendiilor, de protecție civilă și protecție a mediului



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

E. EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC SI NEDIDACTIC

Art. 182 (1) Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare, în condițiile Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.

(2) Fișa de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar este însoțită obligatoriu de un raport de activitate cu justificarea punctelor acordate la autoevaluare. Fișa de evaluare și raportul justificativ se depun la secretariatul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** până cel târziu în data de 16 august a anului școlar în curs.

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

F. RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI DIDACTIC SI NEDIDACTIC

Art. 183 (1) Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 184 (1) În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului ROFUIP, consiliul de administrație al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** este obligat ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

(2) La elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern se respectă și prevederile din Statutul elevului, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 185 - Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

DIRECTOR Prof.

CLAUDIA BILANIN





Scoala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Având în vedere prevederile Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educatiei nr. 4.183/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCATIONAL

I.Partile semnatare:

1. **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc.** , cu sediul în, str., Nr....., reprezentat prin director, doamna xy
2. Beneficiarul indirect, doamna/domnul, parinte/tutore/sustinator legal al elevului, cu domiciliul în
3. Beneficiarul direct al educatiei,, elev

II.Scopul contractului:

Scopul prezentului contract este asigurarea conditiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea si responsabilizarea partilor implicate în educatia beneficiarilor directi ai educatiei.

III.Drepturile partilor:

Drepturile partilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevazute în regulamentulcadru de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar si în regulamentul-cadru de organizare si functionare a unitatii de învățământ.

IV.Partile au cel putin urmatoarele obligatii:

1. **Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel Saligny,, Banloc. se obliga:**

- a)sa asigure conditiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b)sa asigure respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- c)sa se asigure ca tot personalul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** respecta cu strictete prevederile legislatiei în vigoare;
- d)sa se asigure ca toti beneficiarii educatiei sunt corect si la timp informati cu privire la prevederile legislatiei specifice în vigoare;
- e)ca personalul din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sa aiba o tinuta morala demna, în concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor, si un comportament responsabil;
- f)sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/educationala specializata, directia generala de asistenta sociala si protectia copilului în legatura cu aspecte care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a elevului;
- g)sa se asigure ca personalul din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** nu desfasoara actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia;
- h)sa se asigure ca personalul din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** nu aplica pedepse corporale si nu agreseaza verbal sau fizic elevii;
- i)sa se asigure ca personalul didactic evalueaza elevii direct, corect si transparent si nu conditioneaza aceasta evaluare sau calitatea prestatiei didactice la clasa de obtinerea oricarui tip de avantaje;
- j)sa desfasoare în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** activitati care respecta normele de moralitate si nu pun în niciun moment în pericol sanatatea si integritatea fizica sau psihica a elevilor, respectiv a personalului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- k)sa se asigure ca în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** sunt interzise activitatile de natura politica si prozelitism religios.

2.**Parintele/Tutorele/Reprezentantul legal al elevului are urmatoarele obligatii:**

- a)asigura frecventa scolara a elevului în învățământul obligatoriu si ia masuri pentru scolarizarea elevului pâna la finalizarea studiilor;
- b)prezinta documentele medicale solicitate la înscrierea elevului în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**, în vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa/clasa, pentru evitarea degradarii starii de sanatate a celorlalti elevi din **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;



Școala Gimnazială
"Anghel Saligny"
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febra, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, varsături, rinoree etc.);
- d) ia legătura cu profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**;
- g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc**.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ; e) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnet de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu detine/consuma/comercializa, în perimetrul, **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** droguri, substanțe etnobotanice, bauturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau a face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** ;
- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în **Scolii Gimnaziale „Ing. Anghel Saligny,, Banloc** și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor fără avizul profesorului de serviciu sau al profesorului diriginte.

V. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

VI. Alte clauze

Partile semnatare se obligă să respecte prevederile legale stipulate în: Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.183/2022, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Unitatea școlară,

Beneficiar indirect,



Școala Gimnazială
“Anghel Saligny”
Banloc

Strada Principală, nr. 782, Banloc, Timiș
Tel./fax: 0256417305
Email: scoalabanloc@yahoo.com

Scoala Gimnaziala „Ing. Anghel
Saligny,, Banloc
Tel/fax: 0256417305
e-mail: scoalabanloc@yahoo.com



MINISTERUL
EDUCAȚIEI