



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Nr. 2396 / 14.10.2024

Avizat în CP: 17.10.2024

Avizat în CA: 18.10.2024



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE AN ȘCOLAR 2024 – 20245

Echipa de lucru:

Director prof. Petcu Cătălin-Vasile

Director adj prof. Nicolescu Medi-Magdalena

Prof. Tohănean Iuliana-Daniela

Prof. Broaner Ionela-Simona

Prof. Boricean Maria-Gabriela

Murea Cristina-Elena- reprezentantul părinților

Septembrie 2024



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



PREZENTAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

Denumirea școlii: Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani

Adresa școlii: BARCANI, NR 81, JUD. COVASNA

Telefon, fax: 0267/372325

Limba de predare: limba ROMÂNĂ

Structuri arondate: G.P.N. BARCANI; ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂRĂMAȘ, ȘCOALA GIMNAZIALĂ LĂDĂUȚI

Forma de învățământ: de zi

CAP I. CADRUL DE REGLEMENTARE

I.1. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul Regulament intern a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 5726 din 06.08.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (publicată în Monitorul Oficial nr. 663/23 octombrie 2001);
- Codul muncii Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în învățământ;
- OUG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- Regulamentul 679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Ordin Nr.4742 /10.08.2016 publicat în Monitorul Oficial nr.465 /23.08.2016- Statutul elevului;
- ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Art. 2. În incinta Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozeletism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate periclitanț sănătatea fizică sau psihică a elevilor.

Se impune ca toți salariații, indiferent de funcția pe care o dețin sau de activitatea pe care o desfășoară, să aplice regulile de disciplină a muncii, de igienă și de securitate în muncă, să respecte cu fermitate principiul nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, în scopul perfecționării activității, administrării și gestionării corespunzătoare a patrimoniului unității.

Art. 3. Regulile și normele de disciplină stabilite se aplică tuturor persoanelor încadrate în muncă în unitate, indiferent de durata contractului de muncă precum și celor care lucrează în cadrul unității ca detașați sau suplinitori.

Art. 4. Relațiile de muncă din cadrul unității se desfășoară potrivit principiului egalității de tratament față de toți salariații. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art. 5. După discutarea proiectului Regulamentului intern în cadrul Consiliului profesoral, el se supune aprobării Consiliului de Administrație. Regulamentul se poate completa sau modifica anual, dar numai cu acordul Consiliului profesoral. Toate modificările vor ține seama de legislația în vigoare și de concluziile ce se impun în urma consultării reprezentanților elevilor și părinților.

Art. 6. La începutul anului școlar prezentul Regulament intern va fi afișat la loc vizibil și va fi prelucrat sub semnătură elevilor și părinților, respectarea lui va fi obligatorie.

NOTĂ: Întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic), elevii și părinții (reprezentanții legali) au obligația să-și însușească și să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani, a Statutului Elevului, precum și prevederile prezentului Regulament de ordine interioară (R.O.I.).



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ȘCOLII GIMNAZIALE „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

II.1 REȚEAUA ȘCOLARĂ

Art. 7. Unitatea de învățământ cuprinde: ciclul preșcolar, ciclul primar și ciclul gimnazial. Învățământul preșcolar este organizat pe grupe, învățământul primar și gimnazial este organizat pe clase (simultan la structuri), având forma de învățământ la zi.

Art.8. Numărul de grupe/ clase, numărul de copii/ elevi la grupă /clasă s-a stabilit, de către conducerea unitatii de învățământ, cu avizul Consiliului profesoral si cu aprobarea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Covasna.

II.2 Organizarea programului școlar

Art. 9 Anul școlar începe la **1 septembrie** și se încheie la **31 august** din anul calendaristic următor. Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene naționale se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

Structura anului școlar 2024 – 2025:

- Modulul 1 – cursuri: de luni, 09 septembrie 2024, până vineri, 25 octombrie 2024;
Vacanță: de sâmbătă, 28 octombrie 2024, până duminică, 1 noiembrie 2024;
- Modulul 2 – cursuri: de luni, 4 noiembrie 2024, până vineri, 20 Decembrie 2024;
Vacanță: de sâmbătă, 23 decembrie 2023, până marți, 7 ianuarie 2025;
- Modulul 3 – cursuri: de miercuri, 8 ianuarie 20245, până vineri, 21 februarie 2025;
Vacanță: o săptămână, la decizia Inspectoratului Școlar Județean Covasna, în perioada 24—28 Februarie 2025;
- Modulul 4 – cursuri: de luni, 3 martie 2025, până joi, 17 aprilie 2025;
Vacanță: de vineri, 18 aprilie 2025, până vineri, 25 aprilie 2025;
- Modulul 5 – cursuri: de luni, 28 aprilie 2025, până vineri, 20 iunie 2025;
Vacanță: de sâmbătă, 23 iunie 2025, până duminică, 5 Septembrie 2025.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani și a reglementărilor aplicabile.

Art.10. În cadrul Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani, cursurile se organizează după următorul program:

- Pentru învățământul preșcolar programul se desfășoară în intervalul orar 8.00 – 12.30;
- Cursurile pentru elevii de la Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani încep de la ora 8.00 și nu se termină mai târziu de ora 12.00 pentru clasa pregătitoare, ora 13.00 pentru clasele I- II-III-IV, ora 15.00 pentru clasele V-VIII.

Ora de curs este de 50 de minute pentru fiecare clasă din fiecare ciclu de învățământ, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs.

La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30—35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber-alese, recreative.

La clasele a II- a , a III- a și a IV- a în ultimele 5 minute se organizează activități de tip recreativ.

Zile libere oficiale pe parcursul anului școlar 2024-2025:

25 decembrie, 26 decembrie 2024 – Crăciunul (vacanța de iarnă)

1 ianuarie, 2 ianuarie 2025 - Anul Nou (vacanța de iarnă)

6-7 ianuarie 2025 – Boboteaza și Sf Ion

24 ianuarie 2025 – Ziua Unirii Principatelor Române;

1 mai 2025 - Ziua Muncii;

18 aprilie 2025 — Paște ortodox 2025 (vacanța de primăvară);

În situații speciale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani, cu informarea inspectoratului școlar.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



II.3 Accesul în unitatea de învățământ :

Art 11 Accesul părinților/ vizitatorilor sosiți pentru diverse activități este permis:

- pe baza unei planificări prealabile, în situația în care dorește să ia legătura cu educatoarea/ învățătorul/ prof. Diriginte.
- pentru rezolvarea unor probleme în cadrul compartimentului secretariat pe toată perioada programului de lucru al doamnei secretare.

Art 12 Accesul autovehiculelor în incinta școlii va fi permis astfel:

- A. în cazul unor intervenții (salvare, pompieri, poliție, salubritate, jandarmerie, remedierea defecțiunilor electrice, apă, telefonie);
- B. în cazul autovehiculelor care desfășoară servicii pentru școală;
- C. autoturismelor personale ale angajaților școlii, vor fi parcate în locurile special amenajate în exteriorul perimetrului școlar ;
- D. pentru autoturismele autorităților cu drept de îndrumare și control;
- E. pentru părinții/ tutorii legali ai elevilor, doar în locurile special amenajate în exteriorul perimetrului școlar

Art. 13.

(1) Este interzis accesul în incinta școlii a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. Se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozive, pirotehnice, iritant-lacrimogene sau ușor inflamabile. Se interzice accesul cu publicații având caracter obscen sau instigator, cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a școlii.

(2) Personalul didactic și nedidactic are obligația să supravegheze comportarea vizitatorilor și să verifice sălile de clasă în care sunt invitați, pentru a nu fi lăsate sau abandonate obiecte care prin conținutul lor pot produce evenimente deosebite.

(3) În situația organizării ședințelor cu părinții sau a altor întruniri ce au caracter comemorativ, educativ, cultural, sportiv etc. prevăzute a se desfășura în incinta unității școlare, vor participa:

- părinții copiilor / elevilor



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- invitații
- reprezentanți ai autorităților locale

Art. 14. Elevii pot părăsi școala, în timpul desfășurării programului școlar, doar pentru motive bine întemeiate și dovedite, astfel:

- în cazul în care părintele/ tutorele solicită personal plecarea elevului de la cursuri, pentru rezolvarea unor probleme urgente de familie (solicită învoire direct dirigintelui).

- în cazul unor probleme de sănătate apărute în timpul programului școlar dacă părintele sau o persoană adultă delegată de părinte vine să preia elevul de la școală.

Art.15. În situația în care copilul/ elevul acuză probleme de sănătate și nu se poate lua legătura cu părintele/ reprezentantul legal sau acesta nu se poate prezenta să preia copilul/ elevul, educatoarea/ învățătoarea / profesorul diriginte sau în lipsa acestuia profesorul de serviciu au obligația să anunțe serviciul de urgențe 112.

CAPITOLUL III MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

III.1 Dispozitii generale

Art. 16. (1) Conducerea unității de învățământ este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N. nr. 5726/2024 .

(2) La nivelul unității de învățământ, funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calitatii în educație, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conducerea unității de învățământ are următoarele atribuții:

a) informează preșcolarii/elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;

b) evaluează capacitatea unității de învățământ de a desfășura activitatea didactică și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și preșcolarii/elevii din unitatea de învățământ;
- d) întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dotărilor necesare desfășurării activității instructive educative;
- e) gestionează baza materială ;

III.2 Directorul

Art. 17. (1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.

(2) Directorul este subordonat inspectoratului școlar, reprezentat prin inspectorul școlar general. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de inspectoratul școlar, în baza reperelor stabilite și comunicate în teritoriu de către Ministerul Educației.

(3) Directorul reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.

(4) Directorul trebuie să manifeste loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să susțină colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

(5) Directorul are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.

(6) Vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/ extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.

Art. 18. Drepturile și obligațiile directorului unității școlare sunt cele prevăzute de lege, de regulamentele elaborate de către ME, precum și de prevederile prezentului regulament.

Art. 19. În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- a) coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii, prin care se stabilește politica educațională a acesteia;
- b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;
- c) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;
- d) propune inspectorului școlar general proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul profesoral, și aprobat de consiliul de administrație;
- e) numeste diriginții la clase și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, cu respectarea principiului continuității și al performanței;
- f) stabilește componența formațiunilor de studiu;
- g) numește, dintre membrii comisiei de curriculum, echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, pe care îl verifică și îl aprobă;
- h) poate propune Consiliului Profesoral, spre aprobare, cadre didactice care să facă parte din consiliul de administrație și solicită Consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, Consiliului local, desemnarea reprezentanților lor în Consiliul de Administrație al unității de învățământ;
- i) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de muncă elaborează,
- j) realizează proiectele de încadrare pe discipline de învățământ, urmărind respectarea principiului continuității;
- k) asigură prin șefii catedrelor aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
- l) controlează, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul unui an școlar, directorul efectuează minimum 2 asistente la orele de curs / cadru didactic . La asistentele efectuate sau la unele activități ale catedrelor, directorul poate fi însoțit de șeful de catedră;
- r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic;
- s) aprobă graficul serviciului pe școală al personalului didactic și stabilește atribuțiile acestuia
- t) îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte metodologii aprobate de M.E.

Art.20. Directorul unității de învățământ îndeplinește și următoarele atribuții:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- a) raspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea si gestionarea actelor de studii;
- b) raspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea si gestionarea documentelor de evidenta scolara;
- c) raspunde de corectitudinea încadrării personalului;
- d) raspunde de respectarea conditiilor si a exigentelor privind normele de igiena scolara, de protectie a muncii, de protectie civila si de paza contra incendiilor, în unitatea de învățământ;
- e) aplica sanctiuni pentru abaterile disciplinare savârșite de personalul unitatii de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
- f) aplica sanctiunile prevazute de prezentul regulament, pentru abaterile disciplinare savârșite de elevi.

Art.21 Anual, directorul elaboreaza un raport general privind starea si calitatea învățământului din unitatea de invatamant pe care o conduce. Raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitate este prezentat în Consiliul profesoral. Un rezumat al acestuia, conținând principalele constatari, va fi facut public, inclusiv prin afisare clasica si/sau electronica.

III. 3 Consiliul profesoral

Art.22 (1) Consiliul profesoral este alcatuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de baza în unitatea de învățământ, titular/suplinitor/detasat, si are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ. Personalul didactic auxiliar al unitatii de învățământ este obligat sa participe la sedintele Consiliului profesoral, atunci când se discuta probleme referitoare la activitatea acestuia si atunci când este invitat, absentele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

(2) La sedintele Consiliului profesoral, directorul invita, în functie de tematica dezbatuta, reprezentanti desemnati ai parintilor, ai autoritatilor locale.

(3) Consiliul profesoral se întrunește obligatoriu la începutul si la sfârșitul anului școlar și de fiecare data când directorul considera necesar.

(4) Consiliul profesoral poate fi convocat în sedinta extraordinara si la cererea a minimum o treime din numarul membrilor sai.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(5) Participarea la sedintele consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absenta nemotivata de la aceste sedinte se considera abatere disciplinara.

(6) Directorul unitatii de învățământ numeste, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atributia de a redacta lizibil si inteligibil procesele-verbale ale sedintelor consiliului profesoral.

(7) La sfârșitul fiecărei sedinte a consiliului profesoral, toti membrii si invitatii, în functie de situatie, au obligatia sa semneze procesul-verbal, încheiat cu aceasta ocazie. Directorul unitatii de învățământ raspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anuleaza valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor sedintei respective.

(8) Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral” care se înregistreaza în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leaga si se numereaza. Pe ultima foaie, directorul unitatii de învățământ stampileaza si semneaza, pentru autentificarea numarului paginilor si a registrului.

(9) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care contine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informari, tabele, liste, solicitari, memorii, sesizari etc.).

Art.23 - Consiliul profesoral are urmatoarele atributii:

- a) analizeaza si dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educatiei si raportul general privind starea si calitatea învățământului din unitatea de învățământ;
- b) dezbate, avizeaza si propune Consiliului de administratie, spre aprobare, planul de dezvoltare a scolii;
- c) dezbate si aproba rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum si eventuale completari sau modificari ale acestora;
- d) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administratie si actualizeaza, daca este cazul, componenta acestuia;
- e) aproba componenta nominală a comisiilor/ catedrelor metodice din unitatea de învățământ;
- f) valideaza raportul privind situatia scolara anuala prezentata de fiecare diriginte, precum si situatia scolara dupa încheierea sesiunii de amânari, diferite si corigente;
- g) numeste comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, savârșite de personalul salariat al unitatii de învățământ, conform legislatiei în vigoare;
- h) stabileste sanctiuni disciplinare, pe baza raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament si ale regulamentului intern;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- i) decide asupra tipului de sanctiune disciplinara aplicata elevilor care savârsesc abateri;
- j) valideaza oferta de discipline optionale pentru anul scolar în curs
- k) avizeaza proiectul planului de scolarizare;
- l) dezbate, la solicitarea M.E., a inspectoratului scolar sau din proprie initiativa, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementeaza activitatea instructiv-educativa si transmite inspectoratului scolar propuneri de modificare sau de completare;
- m)dezbate probleme legate de continutul sau organizarea activitatii instructiv-educative din unitatea de învățământ .

Art. 24(1) Sedintele Consiliului profesoral al unitatii de învățământ se constituie legal în prezenta a 2/3 din numarul total al membrilor.

(2) Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în functie de optiunea membrilor, cu cel puțin jumatate plus unu din numarul total al acestora si sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unitatii de învățământ.

III.4 Consiliul de administratie

Art.25. Consiliul de administratie are rol de decizie în domeniul organizatoric si administrativ.

Art.26. Atributiile Consiliului de administratie sunt:

- a) asigura respectarea prevederilor legislatiei în vigoare, ale actelor normative emise de Ministerul Educatiei si ale deciziilor inspectorului scolar general;
- b) aproba planul de dezvoltare a scolii, elaborat de un grup de lucru desemnat de director, dupa dezbateri si avizarea sa în consiliul profesoral;
- c) aproba Regulamentul de ordine interioara al unitatii de învățământ, dupa ce a fost dezbătut în Consiliul profesoral;
- d) elaboreaza fisele si criteriile de evaluare specifice unitatii de învățământ, pentru personalul nedidactic, în vederea acordarii calificativelor anuale;
- e) acorda calificative anuale pentru întreg personalul salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul comisiilor de evaluare ;
- f) stabileste componenta si atributiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



g) controlează periodic parcurgerea materiei și evaluarea ritmică a elevilor, solicitând rapoarte sintetice din partea șefilor de catedre/comisii metodice;

h) aprobă acordarea bursei școlare, conform legislației în vigoare;

i) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și promovează măsuri ameliorative, conform normelor legale în vigoare

Art. 27 Membrii Consiliului de administrație (format din 11 membri) coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de președintele consiliului, prin decizie.

Art. 28

(1) Personalul didactic de predare care face parte din consiliul de administrație este ales de consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performante profesionale deosebite.

(2) Președintele Consiliului de administrație invită în scris, cu 48 de ore înainte de data ședinței, membrii consiliului de administrație și observatorii, care nu fac parte din personalul școlii.

(3) Secretarul consiliului de administrație este numit prin decizie și are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație

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

(5) Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație”, care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, președintele stampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului

(6) Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele și la secretarul consiliului.

Art. 29 (1) Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(2) Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

III.5 Consiliul clasei

Art.30 (1) Consiliul clasei este constituit din totalitatea personalului didactic de predare care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele din ciclul gimnazial reprezentantul elevilor clasei respective.

(2) Președintele consiliului clasei este învățătorul / dirigintele

Art. 31 Consiliul clasei își desfășoară activitatea la nivelul fiecărei clase, având ca principale obiective:

a) armonizarea cerințelor instructiv - educative ale personalului didactic de predare cu solicitările elevilor și ale părinților, în concordanță cu cerințele curriculumului școlar, pentru îmbunătățirea procesului instructiv-educativ

b) evaluarea progresului școlar al elevilor

c) stabilirea modalităților de sprijinire a elevilor cu un ritm lent de învățare;

d) organizarea de activități suplimentare pentru elevii capabili de performanțe școlare.

Art.32 Consiliul clasei are următoarele atribuții:

a) analizează, progresul școlar și comportamentul fiecărui elev

b) analizează volumul temelor pentru acasă și ia măsuri de corelare a acestora între diferitele discipline;

c) stabilește măsuri de asistență educatională, atât pentru elevii cu probleme de învățare sau de comportament, cât și pentru elevii cu rezultate deosebite

d) propune calificativele/ notele la purtare pentru fiecare elev al clasei, în funcție de comportarea acestora în unitatea de învățământ și în afara acesteia, și propune consiliului profesoral validarea calificativelor/ mediilor mai mici de BINE / 7.00

e) propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite

f) participă la întâlniri cu părinții și elevii, cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea învățătorului / dirigintelui sau a cel puțin 1/3 dintre părinții elevilor clasei;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



g) propune dirigintelui, directorului sau Consiliului profesoral, după caz, sancțiunile disciplinare prevăzute pentru elevi de prezentul regulament;

h) elaborează anual, aprecieri sintetice despre progresul școlar și comportamentul fiecărui elev și informează, în scris, părintele

Art. 33 (1) Coordonarea activității claselor de elevi se realizează prin diriginti, numiți de directorul unității de învățământ, dintre cadrele didactice de predare de prestigiu și cu experiență, care predau la clasa respectivă
(2). Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic învestit de director cu această responsabilitate și învățătorul/ profesorul pentru învățământul primar

(3) Dirigintele își proiectează și își desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al unității de învățământ și în acord cu particularitățile educaționale ale clasei respective, pe baza planificării calendaristice

(4) Dirigintele întocmesc, după consultarea profesorilor clasei, a părinților și a elevilor, planificarea anuală, care va cuprinde componentele activității educative, în acord cu problemele specifice ale colectivului de elevi, precum și cu programa elaborată de Ministerul Educației Naționale

(5) Se interzice desfășurarea altor activități în timpul orei de dirigintă decât cele prevăzute în planificare.

(6) În cazuri justificate, dirigintele poate desfășura alte activități educative cu elevii, care nu sunt cuprinse în planificare, numai cu aprobarea directorului unității de învățământ.

Art. 34 Dirigintele are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea consiliului clasei
- numește, prin consultarea elevilor, liderul elevilor clasei; îi repartizează sarcini și organizează, împreună cu acesta, colectivul de elevi al clasei
- colaborează cu toți profesorii clasei și, după caz, cu consilierul școlar, în vederea armonizării influențelor educative și pentru a asigura coeziunea clasei de elevi;
- pregătește, pe baza de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevii cărora le este diriginte și răspunde de păstrarea și modernizarea acesteia
- prezintă, elevilor și părinților, prevederile prezentului regulament;
- organizează, împreună cu consilierul școlar, acțiuni de orientare școlară și profesională;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- informează elevii și pe părinții acestora cu privire la prevederile legale, referitoare la testările naționale, la admiterea în licee și în școli profesionale
- urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și informează familia elevului, săptămânal
- anunță, în scris, directorul, numele și adresa de domiciliu a tuturor elevilor, de fiecare dată când aceștia acumulează 10 absente nemotivate, pentru care elevul nu a prezentat certificat medical în termenul stabilit prin regulamentul de funcționare sau învoire de la părinți în limita numărului de absente ce pot fi motivate astfel potrivit regulamentului amintit.
- motivează absentele elevilor, pe baza certificatelor eliberate de medicul de familie, care trebuie prezentate dirigintelui în termen de cel mult 7 zile de la întoarcerea elevului la cursuri.
- În cazul în care elevul absentează medical în ultima săptămână a lunii și starea lui de sănătate nu-i permite întoarcerea la școală în primele 10 zile ale lunii, dirigintele va solicita părintelui motivarea parțială pentru luna încheiată.
- precum și în baza cererilor personale, ale părinților, aprobate de director în limita numărului de absente prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani;
- analizează, periodic, situația la învățatura a elevilor, monitorizează îndeplinirea îndatoririlor școlare de către toți elevii, inițiază cu consiliul clasei programe de consultări cu părinții;
- sprijină organizarea și desfășurarea activităților elevilor în afara clasei și a unității de învățământ
- informează, în scris, familiile elevilor, în legătură cu situațiile de corigență, sancționări disciplinare, neîncheierea situației școlare sau repetenție
- stabilește, împreună cu consiliul clasei, calificativul/ nota la purtare a fiecărui elev și prezintă, în scris, Consiliului profesoral, propunerile de notare mai mici decât BINE/ 7.00, pentru elevii care au săvârșit abateri grave;
- felicita, în scris, părinții sau tutorii elevilor, pentru rezultatele excepționale obținute de copiii lor la învățatura sau în cadrul activităților extrascolare; înmânează elevilor diplome și premii la festivitatea organizată la sfârșitul fiecărui an școlar
- organizează întâlniri și discuții cu părinții, care se pot desfășura pe grupe, individual sau în plen, se consultă cu aceștia în legătură cu cauzele și măsurile care vizează progresul școlar al copiilor lor și-i informează



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



pe acestia despre absentele si comportamentul elevilor, despre potentialele situatii de corigente, de amânare a încheierii situatiei scolare si de aplicare a unor sanctiuni disciplinare

- aplica elevilor, pe baza consultarii cu directorul, sanctiunile prevazute în prezentul regulament;
- recomanda directorului, spre aprobare, participarea organizata a elevilor, în afara unitatii de învatamânt
- completeaza catalogul clasei la finalul anului scolar, după ce a fost listat si raspunde de exactitatea datelor înscrise .

- calculeaza media anuala a fiecarui elev, stabileste clasificarea elevilor la sfârșitul anului scolar, propune acordarea premiilor, a recompenselor si a distinctiilor, potrivit prevederilor prezentului regulamentului intern; consemneaza în cartelele de elev mediile anuale

- proiecteaza, organizeaza si desfasoara activitati educative, de consiliere si de orientare scolară si profesională, în functie de particularitatile colectivului de elevi

- prezinta Consiliului profesoral, spre validare, raportul scris asupra situatiei scolare si comportamentale a elevilor la sfârșitul anului scolar.

- transmit preșcolarilor/elevilor de la grupa/clasa pe care o coordonează programul stabilit la nivelul unității de învățământ, precum și alte informații relevante ;

- mențin comunicarea cu părinții preșcolarilor/elevilor;
- intervin în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității didactice în care sunt implicați preșcolarii/elevii grupei/clasei.

CAPITOLUL IV. COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII

Art. 35. (1) Ministerul Educatiei adopta standarde, standarde de referinta, indicatori de performanta, precum si metodologia de asigurare a calitatii.

(2) În baza metodologiei elaborate de M.E., unitatea de invatamant elaboreaza si adopta propria strategie si propriul regulament de functionare a comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii.

Art. 36. (1) Comisia pentru evaluarea si asigurarea calitatii este formata din 7 membri.

(2) Componenta comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii cuprinde, în numar relativ egal:

a) reprezentanti ai corpului profesoral



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



b) reprezentanti ai parintilor
c) Membrii comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii nu pot îndeplini functia de director în institutia respectiva:

Art 37. Atributiile comisiei:

- elaboreaza si coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii, aprobate de conducerea unitatii scolare, conform domeniilor si criteriilor prevazute de legislatia în vigoare
- elaboreaza anual un raport de evaluare interna privind calitatea educatiei în unitatea scolară respectiva, pe baza caruia directorul elaboreaza raportul general privind starea si calitatea învatamântului din unitatea scolară. Raportul este adus la cunostinta tuturor beneficiarilor, prin afisare sau publicare si este pus la dispozitia evaluatorului extern
- elaboreaza propuneri de îmbunatatire a calitatii educatiei;
- coopereaza cu agentia româna specializata pentru asigurarea calitatii, cu alte agentii si organisme abilitate sau institutii similare din tara ori din strainatate, potrivit legii.

-

CAPITOLUL V. COMISIA DE ETICA

Art. 38 Nu pot fi membri ai Comisiei de etică persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul unității școlare.

Art.39 Presedintele Comisiei este ales din randul membrilor .

- Din Comisie fac parte in mod obligatoriu un reprezentant al personalului nedidactic și didactic auxiliar
- Presedintele Comisiei are urmatoarele atributii:
- întocmește referate pe baza sesizărilor primite pe linie de consiliere de etică
- propune măsuri de soluționare a situațiilor sesizate
- propune consultanță și asistență personalului instituției, cu privire la respectarea normelor de conduită
- monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită a personalului instituției; - întocmește rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită.
- răspunde de: acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- informează angajații cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- răspunde de îmbunătățirea permanentă a calității pregătirii sale profesionale și de specialitate
- păstrarea confidențialității informațiilor legate de instituție
- utilizarea și păstrarea în bune condiții a documentelor utilizate
- adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției
- se implică în vederea soluționării situațiilor care afectează instituția

CAPITOLUL VI. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

VI 1. DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI SANCTIUNILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.40 Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar si nedidactic are următoarele îndatoriri:

(1)trebuie sa prezinte calitati morale, sa fie apt din punct de vedere medical, capabil sa relationeze corespunzator cu elevii, parintii si colegii

(2)are obligatia de a participa la programe de formare continua, în conformitate cu specificul activitatii si cu reglementarile în vigoare, pentru fiecare categorie

(3)trebuie sa aiba o tinuta morala demna, în concordanta cu valorile educationale pe care le transmite elevilor, o vestimentatie decenta si un comportament responsabil .

(4)are obligatia sa sesizeze, la nevoie, institutiile publice de asistenta sociala/ educationala specializata, Directia de protectie a copilului, în legatura cu aspecte care afecteaza demnitatea, integritatea fizica si psihica a elevului/copilului

(5)trebuie sa dovedeasca respect si consideratie în relatiile cu elevii, parintii/ reprezentantii legali ai acestora

(6)îi este interzis sa desfasoare actiuni de natura sa afecteze imaginea publica a elevului, viata intima, privata si familiala a acestuia .

(7)îi este interzisa aplicarea de pedepse corporale, precum si agresarea verbala sau fizica a elevilor si/sau a colegilor



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(8)îi este interzisă conditionarea evaluării elevilor/ prestația didactică la clasă / realizării de lucrări/ de obținerea oricărui tip de avantaje, de la elevi sau de la părinții/ aparținătorii/ reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ/ desfacerea contractului de muncă.

(9)este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform legii, cu modificările și completările ulterioare.

Art.41 Personalul didactic de predare și didactic auxiliar este obligat să păstreze confidențialitatea discuțiilor din consiliul profesoral/ de administrație/ comisii metodice

Art.42 Personalului didactic de predare îi este interzis

(1)să părăsească sala de clasă/ sala de desfășurare a activității/ sala sau terenul de sport, în timpul desfășurării activităților didactice, lăsând colectivul de elevi fără supraveghere;

(2)să folosească telefonul mobil în timpul desfășurării activităților didactice, doar în scop educațional

(3)să elimine elevii din clasă/ sala de desfășurare a activității

(4)să învoiască elevii din timpul activităților didactice pentru rezolvarea unor probleme personale

(5)să vicieze ora de curs/ activitatea didactică cu discuții care nu se referă la tematica activității didactice

(6)să motiveze absențele elevilor cărora nu le este diriginte .

Art.43 Personalul didactic de predare este obligat să se prezinte la serviciu cu minim 10 minute înaintea începerii activităților didactice de predare

Art.44 Pentru rezolvarea unor probleme familiale deosebite/ urgente, directorul unității de învățământ poate aproba învoirea pentru cel mult 4 zile/an , pe baza unei cereri scrise, în care vor fi trecuți profesorii de pe orarul de suplینire, care vor semna de luare la cunostință.În cazul în care cadrele didactice trecute pe orarul de suplینire, lipsesc sau suplinesc un cadru didactic pe caz de boală, cadrul didactic care solicită învoirea va solicita alte cadre didactice disponibile să-i asigure suplینirea. Nu pot solicita simultan aprobare cerere de învoire 2 sau mai multe cadre didactice din aceeași unitate.

Art.45 În cazul unor îmbolnăviri ale cadrelor didactice de predare/ didactice auxiliare și nedidactice, acestea au obligația de a anunța directorul unității de învățământ

Art.46 Compartimentul de secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



1. Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

2. Secretariatul asigură permanentă pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

3. Secretarul completează fișele matricole și se ocupă de arhivarea tuturor documentelor școlare

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

5. Procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii se fac în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar”, aprobat prin ordinul ME.

6. Evidența, selecționarea, păstrarea și depunerea documentelor școlare la arhivă, se fac în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996.

7. Secretarul are obligația să-și îndeplinească toate atribuțiile ce-i revin prin fișa postului și să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani și prezentul regulament de Ordine Interioară.

Art.47 Serviciul de contabilitate este subordonat directorului

1. Serviciul de contabilitate al unității de învățământ asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare

2. Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative

3. Contabilul are obligația să-și îndeplinească toate atribuțiile ce-i revin prin fișa postului și să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani și prezentul regulament de Ordine Interioară. .

Art.48 Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar și în evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin unității de învățământ se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale

Art 49 Programul personalului auxiliar se stabilește de către director, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de Consiliul de Administrație .



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



VI 2 PERSONALUL DIDACTIC

Art. 50 Cadrele didactice au drepturile și obligațiile prevăzute în Legea Nr. 198 / 2023 și în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin ordinul ministrului nr.5726/20224.

Art. 51 Profesori – Drepturi

- Cadrele didactice au dreptul de a participa la activități de perfecționare profesională și în timpul anului școlar. În acest caz, cu acordul directorilor sau al Consiliului de Administrație, se va stabili durata absentei permise și condițiile de acoperire a orelor/ materiei.
- Profesorii pot aduce la cunoștința directorilor sau a Consiliului de Administrație recomandările, observațiile și doleanțele lor, verbal sau în scris.
- Au dreptul de a solicita sprijinul conducerii unității de învățământ în soluționarea unor situații de criză în relațiile cu elevii sau cu părinții acestora.
- Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică.
- Înregistrarea activității didactice de către elevi, sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

Art. 52 Profesori – Indatoriri

- Trebuie să prezinte calități morale, să fie apt din punct de vedere medical, capabil să relationeze corespunzător cu elevii, părinții și colegii;
- Personalul didactic de predare este obligat să se prezinte la serviciu cu minim 10 minute înainte de începerea activităților didactice de predare;
- Personalul didactic are obligația de a cunoaște și respecta prevederile normativelor, metodologiilor și programelor în vigoare;
- Respectarea configurației curriculare aprobate, programele de dezvoltare a școlii, oferta extracurriculară stabilită, proiectul managerial al școlii,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- Prezentarea la termen a documentelor școlare (planificări, portofolii, rapoarte, etc);
- Să completeze și să asigure păstrarea în bune condiții a documentelor școlare: cataloage, condica de prezență, precum și rapoartele de autoevaluare, evaluare etc.;
- Respectarea orarului școlii stabilit la începutul anului școlar și validat de Consiliul Profesoral;
- Respectarea duratei orei de curs și a pauzei;
- Să vină la timp la orele de curs sau la serviciul pe școală, să nu permită apropierea elevilor de catalog;
- Modificarea notelor sau absențelor de către un elev, în timpul unei ore de curs, reprezintă o abatere foarte gravă de la regulamentul școlar, atât pentru elev, cât și pentru profesorul care a favorizat acest fapt, fie din neatenție, fie cu bună știință.
- Întârzierile repetate de la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri de la regulament și se sancționează conform legislației în vigoare.
- Evaluarea cunostintelor, abilităților și competențelor elevilor se va face periodic, ritmic și printr-o varietate de mijloace, folosite cu obiectivitate și corectitudine, pentru a oferi elevilor posibilități de afirmare a tuturor laturilor personalității acestora (inteligenta, imaginație, spirit critic, sensibilitate).
- Profesorii trebuie să informeze elevii despre modalitățile și criteriile de evaluare pe care le va aplica;
- Au obligația de a explica baremul de corectare a testelor scrise și să prezinte spre consultare elevilor, testele corectate înainte de trecerea notei în catalog
- Sunt obligați să examineze cel puțin o dată în ultimele două săptămâni elevii aflați în situații de corigență; în cazul neprezentării acestora vor fi consemnate absente în catalog;
- Raspund de corectitudinea încheierii situației școlare la disciplina predată
- Selectarea și gradarea judicioasă a temelor pentru acasă, asigurându-se astfel respectarea dreptului elevului la timp liber și la odihnă ;
- Să ia măsuri de recuperare pentru elevii cu ritm mai lent de învățare și să desfășoare activități suplimentare cu elevii capabili de performanță;
- Monitorizarea strictă a frecvenței și a ținutei școlare, a stării de disciplină reflectată în relația cadru didactic-elev, elev-elev, elev-comunitate;
- Cadrele didactice au obligația de a rămâne în școală pe toată durata programului lor, inclusiv în timpul orelor libere din programul zilnic;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- Invatatorii au obligatia de a ramane in scoala si in timpul orelor predate de catre profesor
- Profesorii au obligatia de a comunica cu familiile elevilor in mod periodic si de cate ori este necesar;
- Abaterile disciplinare ale elevilor vor fi dezbătute de către profesorul diriginte numai în Consiliul clasei, cu mult tact, fără a crea o presiune suplimentară asupra elevului care a greșit ;
- Sunt interzise aplicarea pedepselor corporale pentru elevi;
- Dirigintele trebuie să manifeste discreție în relația cu elevii săi și nu are voie să dezbată în sala profesorală problemele unui elev sau ale familiei acestuia.
- Niciun profesor nu are voie să se substituie dirigintelui clasei și să motiveze absențe, să comunice note, să comenteze situații din catalog; toate aceste informații se vor limita la rubrica disciplinei pe care o predau ;
- Profesorii nu au voie să folosească adresele elevilor și numerele de telefon decât dacă au acordul dirigintelui clasei.
- Profesorii au voie să cheme la școală părinții unor elevi pentru situații de indisciplină înregistrate la orele de curs la care predau; pentru astfel de situații profesorul informează dirigintele sau directorul școlii;
- Modalitatea de adresare, atât către colegi cât și către elevi și părinți, trebuie să fie civilizată și să vadească respect și înțelegere pentru interlocutor;
- Întreg personalul didactic are obligatia să contribuie la creșterea prestigiului instituției și promovarea imaginii școlii;
- Serviciul pe școală este obligatoriu pentru toți profesorii și reprezintă un indicator important al evaluării activității ;
- Personalul didactic nu trebuie să participe la nici o activitate, care ar aduce atingere bunului renume al Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani;
- Este interzisă desfășurarea de acțiuni de propagandă politică sau de prozelitism religios;
- Este interzisă crearea de formațiuni politice în instituția școlară;
- Ținuta cadrelor didactice va fi decentă , corespunzătoare scopului muncii desfășurate în această instituție;
- Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa individuală a postului trebuie să fie făcută la termenele stabilite;
- În cazul în care școala organizează concursuri, testări, evenimente culturale etc., profesorii sunt rugați să răspundă pozitiv invitației de a coordona, participa sau ajuta la buna desfășurare a acestora;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- Profesorii sunt rugati sa raspunda mesajelor trimise de catre parinti;
- Concediile medicale se depun la secretariatul școlii în termen de maximum trei zile de la reluarea activității;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice sau prezența sub influența alcoolului în incinta școlii. Fumatul este permis doar în locurile special amenajate, cu respectarea normelor P.S.I.și a legislației în vigoare;
- Neîndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor, precum și încălcarea dispozițiilor, atât cele menționate în ROFUIP, cât și cele menționate în prezentul regulament, duc la sancționarea cu 0,5 puncte din punctajul calificativului anual pentru fiecare abatere constatată;
- În cazul neîndeplinirii sarcinilor ce-i revin , cadrul didactic va da în scris note de relatii directorului, în care va explica motivul pentru care nu si-a îndeplinit sarcinile
- Notele de relatii vor fi prezentate de director Consiliului de Administratie , care va stabili modul de sanctionare
- În cazul în care se constată abateri repetate, cadrul didactic va fi chemat în fața comisiei de disciplină a unității, unde, în funcție de gravitate, se vor propune sancțiuni conform legii;
- Funcția de profesor la Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani trebuie privită ca un privilegiu ce trebuie onorat printr-o înaltă ținută morală, profesională și umană.

Art 53 . Profesori - Sanctiuni

- Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului ROI constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legii 198/2023
- Pentru fiecare sarcină neîndeplinită, personalul didactic va da în scris note de relatii directorului
- La trei note de relatii directorul va întruni Comisia de sanctionare disciplinara numita de catre Consiliul de Administratie al școlii
- Sanctiunile ce pot fi aplicate personalului dactic în functie de gravitatea faptei sunt:
 - a. Observația scrisă
 - b. Avertisment
 - c. Diminuarea salariului de baza cu pana la 15 % pe o perioada de 1-6 luni



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



d. suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare

e. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

Toate sancțiunile aplicate personalului angajat al școlii sunt comunicate în scris acestora, de către serviciul secretariat al școlii.

Art 54 Profesori - Recompense

- Evidențierea în Consiliul Profesoral;
- Acordarea de premii sau recompense materiale din surse extrabugetare pentru rezultate remarcabile.

VI 3 PROFESORUL DE SERVICIU- OBLIGAȚIILE PROFESORULUI DE SERVICIU

Art.55 Profesorii responsabili cu întocmirea orarului întocmesc anual graficul cu profesorii de serviciu pe școală. Graficele vor fi afișate în timp util. Obligația de a efectua serviciul pe școală o au toate cadrele didactice ale școlii, în zilele în care acesta are cele mai puține ore de curs. Serviciul pe școală se desfășoară zilnic .

Art.56 Pentru perioada în care se face de serviciu, profesorul de serviciu pe școală are următoarele sarcini:

- 1) Răspunde de securitatea elevilor și informează imediat conducerea școlii despre orice încălcare a prevederilor legale.
- 2) Informează conducerea școlii despre aspectele importante petrecute în timpul efectuării serviciului și propune măsuri de înlăturare a unor disfuncționalități și de îmbunătățire a activității școlare;
- 3) Profesorul de serviciu pe școală are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere în scopul remedierii diverselor probleme ce apar în timpul serviciului său.
- 4) La terminarea perioadei de serviciu, profesorul de serviciu pe școală notează în caietul special, care se găsește în cancelarie, deficiențele semnalate, măsurile luate în perioada cât a fost de serviciu.
- 5) În fiecare zi, unul dintre profesorii de serviciu va rămâne în școală până la plecarea tuturor elevilor/microbuzului școlar.
- 6) Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu va colabora cu colegii și directorul.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



7) Asigură îndeplinirea programului în bune condiții: sunatul la timp pentru intrarea și ieșirea elevilor la și de la ore.

8) Asigură supravegherea elevilor în timpul pauzelor.

9) Inregistrează toate abaterile săvârșite de elevi, accidentele și eventualele stricăciuni.

10) Veghează asupra respectării de către elevi a regulilor de ordine interioară.

11) Profesorul de serviciu răspunde în fața Consiliului de administrație de calitatea activității desfășurate.

12) Își desfășoară activitatea respectând prevederile R.O.I.

VI4 PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art 57 Obligații:

- să respecte programul de lucru;
- să asigure permanența în școală, pe durata unui program care începe la 8.00 și se termină la 16.00;
- să manifeste respect față de toate persoanele cu care vin în contact, să dea dovadă de amabilitate, de atitudine plină de tact și de răbdare ;
- să păstreze ordinea în spațiul de lucru, să lucreze cu atenție, să asigure confidențialitatea tuturor informațiilor legate de elevi și de familiile acestora, să nu transmită adrese, telefoane sau alte date despre elevi, profesori sau părinți, decât persoanelor autorizate ;
- să-și paroleze calculatoarele și să nu transmită parola nimănui; în cazul în care persoane din școală sau din afara școlii solicită anumite informații, acestea vor fi furnizate numai cu acordul directorului, numai dacă este cazul și numai de către persoana care le gestionează;
- să nu fumeze sau să permită fumatul în birourile de lucru;
- să nu lase nesupravegheate biroul de lucru și deschise dulapurile cu documente;
- să prezinte la începutul fiecărui an școlar, analizele medicale care să ateste starea de sănătate necesară pentru instituțiile de învățământ;
- să informeze directorul școlii ori de câte ori constată fapte care pot prejudicia instituția ;
- să primească și să transmită în timp util către director sau șefii de catedre, toate fax-urile, mailurile sau documentele de interes pentru acestia.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- să-și desfășoare activitatea conform fișei postului, după un program bine stabilit, pe care să-l respecte;
- să asigure curățenia spațiilor fie înainte de începerea cursurilor, fie după terminarea acestora;
- să nu intre în conflict cu elevii;
- să manifeste discreție atunci când elevii sunt la grupurile sanitare ;
- să nu părăsească serviciul pentru rezolvarea unor probleme personale;
- să nu folosească pentru curățenie substanțe toxice sau expirate, care să pună în pericol elevii sau pe ceilalți angajați ai școlii;
- să informeze conducerea școlii ori de câte ori constată nereguli sau defecțiuni ale instalațiilor.

Art 58 Sancțiuni pentru personalul didactic auxiliar:

- Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a prezentului ROI constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legii 198/2023
- Pentru fiecare sarcină neîndeplinită, personalul nedidactic va da în scris note de relații directorului
- La trei note de relații directorul va întruni Comisia de sancționare disciplinară numită de către Consiliul de Administrație al școlii
- Sancțiunile ce pot fi aplicate personalului didactic auxiliar sunt:
 - f. Observația scrisă
 - g. Avertisment
 - h. Diminuarea salariului de baza cu până la 15 % pe o perioadă de 1-6 luni
 - i. suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare
 - j. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă

Art 59 Sancțiuni pentru personalul nedidactic

- Personalul nedidactic se sancționează potrivit art. 248, al.1 din Codul Muncii
- Sancțiunile ce pot fi aplicate după o procedură internă sunt
 - a) Avertismentul scris;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- b) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) Reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5- 10 %;
- e) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art 60 La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptei, de împrejurările în care a fost comisă, de gradul de vinovăție a salariatului, de eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art 61 În baza propunerii comisiei de disciplină, angajatorul va emite decizia de sancționare.

CAP VII - ELEVII

VII.1. DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV

Art.62 Orice persoana, indiferent de sex, rasa, nationalitate, apartenența politica sau religioasa, care este înscrisă în unitatea de învățământ și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art.63

1. În învățământul primar, calitatea de elev se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani și a încheierii unui contract educațional prevăzut prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani.
2. Elevii promovați vor fi înscrși în anul școlar următor.
3. Contractul educațional este valabil pe toată perioada școlarizării elevului în cadrul unității de învățământ
4. Eventualele modificări vor fi stipulate într-un act adițional.
5. În învățământul gimnazial sunt înscrși toți elevii care au promovat învățământul primar în această unitate de învățământ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



6. Elevii repetenți, cu drept de reînscrisere, se pot reînmatricula, la cerere, la același nivel, ciclu de învățământ, în următorii doi ani consecutivi, redobândind calitatea de elev.

VII 2 Exercițierea calitatii de elev

Art.64 (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile existente în programul unității de învățământ

(2) Evidența prezentei elevilor se face la fiecare oră de curs de către profesor, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență

Art.65 (1) Absențele datorate îmbolnăvirii elevilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate

(2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverința eliberată de medicul de familie, documentul trebuie adus și predat dirigintelui clasei în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la revenirea elevului la cursuri;

b) adeverința sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, documentul trebuie adus și predat dirigintelui clasei în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la revenirea elevului la cursuri

c) cererea scrisă a părintelui/ tutorei legale al elevului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei în limita a 40% din numărul de ore alocate anual fiecărei discipline

(3) Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate de către părinte/ reprezentant legal

VII 3. Drepturile elevilor

Art.66 (1) Elevii Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani se bucură de toate drepturile constituționale și cele prevăzute în Statutul elevului.

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

(3) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- (4) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (5) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (6) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- (7) Elevii au dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, părintele/ tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:
- a) Părintele, tutorele sau susținătorul legal solicită, oral, cadrului didactic să justifice rezultatul evaluării, în prezența elevului și a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, în termen de maximum 5 zile de la comunicare.
 - b) în situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, părintele, tutorele sau susținătorul legal poate solicita, în scris, conducerii unității de învățământ, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.
 - c) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.
- (8) Elevii au dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitatea de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea, de către cadrele didactice, a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.
- (9) Elevii au dreptul de a fi consultați și de a-și exprima opțiunea pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii, aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele de învățare ale elevilor, cu specificul școlii și cu nevoile comunității locale;
- (10) Elevii au dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socio-economică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;
- (11) Elevii au dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere pe an, la solicitarea părintelui și semnarea acordului de consiliere de către aceștia



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(12) Elevii au dreptul de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-

dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și a eventualelor contracte dintre părți;

(13) Elevii au dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale.

(14) Elevii au dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedeplasabili din cauza unei dizabilități, respectiv pentru elevii care suferă de boli cronice sau care au afecțiuni pentru care sunt spitalizați pe o perioadă mai mare de 4 săptămâni.

(15) Elevii au dreptul de a oferi feedback semestrial cadrelor didactice care predau la clasă, prin fișe anonime. Acestea vor fi completate la clasă și predate cadrelor didactice în vederea identificării celor mai eficiente metode didactice.

16. Elevii au dreptul de a participa la cursurile opționale organizate pe grupe/ clase de elevi formate special în acest sens, în baza deciziei Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

17. Elevii au dreptul de a învăța într-un mediu care sprijină libertatea de expresie fără încălcarea drepturilor și libertăților celorlalți participanți. Libertatea de exprimare nu poate prejudicia demnitatea, onoarea, viața particulară a persoanei și nici dreptul la propria imagine. Nu se consideră libertate de expresie, următoarele manifestări: comportamentul jignitor față de personalul din unitatea școlară, utilizarea invectivelor, limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate.

18. Elevii au dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare.

19. Elevii au dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Elevii au dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



21. Elevii au dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.

22. Elevii au dreptul de a le fi consemnată în catalog absență, doar în cazul în care nu sunt prezenți la ora de curs. Este interzisă consemnarea absenței ca mijloc de coerciție.

Art.67 Elevii Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani pot beneficia de burse conform legislației în vigoare .

Art.68 Elevii au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrascolare, precum și pentru atitudine civică exemplară. La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome și cărți , iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii.

a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitatea de învățământ va emite documentele solicitate, conform legii;

b) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art. 69 (1) Copiii/ tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.

(2) Se aplică dispozițiile ordinului 5805/23.11.2016 tuturor profesioniștilor care interacționează cu copii cu dizabilități și/sau CES personalului din unitatea noastră școlară.

Art.70. (1)Responsabilul de caz servicii psihoeducaționale este dirigintele clasei , numirea acestuia se face pe întreaga perioadă de valabilitate a certificatului de orientare școlară și profesională.

(2)Pentru fiecare copil cu CES, responsabilul de caz , aduce la cunoștința cadrelor didactice care predau la clasa respectivă obligativitatea întocmirii planificării adaptate nevoilor elevului și predarea – evaluarea diferențiată.

VII 4 ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art.71 Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare. .

Art.72



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



1. Elevii trebuie să aibă un comportament civilizat și o ținută decentă în unitatea de învățământ.
2. Ținuta elevilor trebuie să fie adecvată statutului de elev. Nu au voie să vină îmbracați sumar, îmbracamintea să nu permită evidențierea anumitor părți ale corpului.
3. Elevii au obligația să pastreze curatenia în spațiile de învățământ, grupuri sanitare, curtea școlii.
4. Elevii care întârzie la activitățile didactice vor fi puși absenți în catalog.
5. Elevii trebuie să cunoască și să respecte :
 - a) legile statului;
 - b) regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani și regulamentul intern
 - c) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății
 - d) normele de tehnică securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
 - e) normele de protecție civilă
 - f) normele de protecție a mediului
6. După perioada de absențe motivate/ nemotivate, la revenirea în școală, elevul are obligația de a recupera cunoștințele predate de către profesor în perioada cât acesta (elevul) a absentat.

Art.73 Este interzis elevilor:

- să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- să aducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- să blocheze caile de acces în spațiile de învățământ;
- să dețină sau să consume droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, țigări electronice, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



învățământ. Elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;

- să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în spațiul unităților de învățământ;

- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educative speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

- să utilizeze telefoanele mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul pauzelor și a orelor de curs, inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unităților de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ, cu acordul cadrului didactic. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care elevii cu cerințe educative speciale (CES) sunt autorizați să le folosească;

- să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

- să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ;

- să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;

- să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar, cu excepția situațiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;

- să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;

- să invite/ să faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;

- să folosească aparate foto sau camere de filmat/ înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii;

- să procedeze la captarea/inregistrarea/stocarea imaginilor în timpul orelor de curs, inclusiv când acestea se desfășoară în sistem online

- să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor

- să patrundă în curtea școlii cu role, adidas cu role, animale, scutere sau cu skateboard;

- să comercializeze diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;

De asemenea, elevii trebuie:



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- sa aiba tinuta, comportamente si atitudini ostentative si provocatoare;
- sa manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: colegi și personalul unității de învățământ;
- sa ocupe locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, sa aiba un comportament și un limbaj civilizat, sa nu distruga bunurile din mijloacele de transport și sa respecte regulile de circulație;
- să fie în clasă la începerea primei ore de curs. După 5 minute, elevul este trecut de către profesor absent.
- elevul care găsește bunuri materiale în incinta școlii ce nu îi aparțin, va anunța imediat profesorul de serviciu sau dirigintele clasei.
- niciun obiect personal nu va fi lăsat la școală (săli de clasă, dulap personal etc.) în timpul vacanțelor.

Art.74. Elevii au obligatia sa poarte asupra lor carnetul de elev, sa-l prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum si parintilor, pentru informare în legatura cu situatia scolara.

Art.75. Elevilor care utilizeaza telefoanele mobile sau alte dispozitive în timpul orei fara acordul profesorului li se poate solicita sa depuna aceste obiecte la catedra pe parcursul orei. Recuperarea telefonului se va face de catre parinte la solicitarea dirigintelui, la finalizarea orelor de curs din ziua respectivă..

Art.76 In cazul desfasurarii activitatilor instructive educative in sistem online elevii au următoarele responsabilități

- participă la activitățile stabilite de cadrele didactice și de către conducerea unității de învățământ, conform programului comunicat, precum și informațiilor transmise de către profesorii diriginți/profesorii pentru învățământ primar/învățătoare/ profesorii pentru învățământul preșcolar/educatoare;

- a) rezolvă și transmit sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate prin intermediul tehnologiei și internetului;

- b) au o conduită adecvată statutului de elev, tinuta adecvata si pozitie corecta(sezut pe scaun) dezvoltând comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;

- c) nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- d) nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- e) au obligația de a participa la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului; cu camera deschisă, în caz contrar, elevul este considerat absent și se consemnează absența în catalog;
- f) au un comportament care să genereze respect reciproc, un mediu propice desfășurării orelor de curs.

VII 5. RECOMPENSAREA ELEVILOR –

Art.77 Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense

- a) evidentiere în fața colegilor clasei;
- b) evidentiere, de către director, în fața colegilor de școală sau în fața Consiliului profesoral;
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- d) burse de merit, de studiu sau alte recompense materiale acordate de stat, potrivit legislației în vigoare;
- e) premii, diplome, medalii;
- f) recomandare pentru trimiterea, cu prioritate, în excursii sau în tabere
- g) acordarea unor stimulente din partea cadrelor didactice în fața colegilor clasei

Art 78 Acordarea premiilor elevilor la sfârșitul anului școlar se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea dirigintelui, a consiliului clasei, a directorului școlii. Se pot acorda premii elevilor care

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

Art.79 Unitatea de învățământ și alți factori pot stimula activitățile de performanță ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale etc.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



VII . 6 SANCTIUNILE APLICATE ELEVILOR

Art 80 Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare. Pentru faptele petrecute în afara perimetrului unității de învățământ sau în afara activităților extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, elevii răspund conform legislației în vigoare.

Art 81 Elevii au dreptul la apărare, conform legii.

Art 82 Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- observație individuală;
- avertisment;
- muștrare scrisă;
- retragerea bursei;

(3) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.

(4) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.

(5) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art 83 Sancțiunile se stabilesc în cadrul consiliului clasei și se validează în Consiliul Profesorat în funcție de gravitatea faptelor.

(1) Observația individuală constă în atenționarea elevului cu privire la încălcarea regulamentelor în vigoare, ori a normelor de comportament acceptate. Aceasta trebuie însoțită de consilierea acestuia, care să urmărească remedierea comportamentului. Sancțiunea se aplică de către profesorul diriginte, învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar sau de către directorul unității de învățământ.

(2) La trei observații următoarea sancțiune va fi avertisment

(3) Avertismentul poate fi oral sau scris

(4) La trei avertismente următoarea sancțiune va fi muștrare scrisă

(5) Muștrarea scrisă constă în atenționarea elevului, în scris, de către profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Sanctiunea este propusă consiliului clasei de către cadrul didactic la ora căruia s-au petrecut faptele susceptibile de sanctiune, spre validare. Sanctiunea se consemnează în registrul de procese -verbale al consiliului clasei și într-un raport care va fi prezentat consiliului profesoral de către învățătorul/institutoml/profesorul pentru învățământul primar sau profesorul diriginte, Documentul conținând mustrarea scrisă va fi înmănat părintelui/tutorelui/sustinătorului legal,

(6) Sanctiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.

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

(8) Retragera temporară sau definitivă a bursei se aplică de către director, la propunerea consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral. Sanctiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv de diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de consiliul profesoral al unității de învățământ

Art 84 După opt săptămâni sau la încheierea anului consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sanctiune dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni purtare, asociată sanctiunii, poate fi anulată la propunerea prof. diriginte cu acordul Consiliului Profesoral

Art 85 Sanctiuni privind nefrecventarea orelor de curs

(1) Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absente nejustificate, va fi scăzută nota/calificativul la purtare cu câte un punct.

(2) Elevii care au media la purtare mai mică decât 9 în anul școlar anterior, nu pot fi admiși în unitățile de învățământ cu profil militar, confesional pedagogic.

Art 86 Pagube patrimoniale

(1) Elevii care se fac responsabili de deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați să acopere, în conformitate cu prevederile art. 1357-1374 din Codul Civil, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate sau sustrate.

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Art 87 Sanctiuni în funcție de abateri

- La 2 avertismente scrise, elevul va primi o muștrare scrisă, urmată de scăderea notei la purtare, în urma deciziei consiliului profesoral.
 - Elevului căruia la sfârșitul anului școlar îi este scăzut/ă calificativul / nota la purtare îi este anulată bursa.
 - Elevului i se mai poate scădea nota la purtare în urma încălcării regulamentului de ordine interioare la propunerea profesorului cu acordul Direcțiunii..
 - În cazul în care elevii chiulesc, vor primi muștrare scrisă.
 - Dacă se depășesc 5 abateri, consiliul clasei se va reuni oricând este nevoie pe parcursul anului școlar pentru a lua o decizie în privința sancțiunilor care se vor aplica.
 - Elevul care nu respectă ținuta obligatorie primește observație individuală.
 - Elevul care nu participă la orele de educație fizică cu echipamentul adecvat primește observație individuală. Dacă situația se repetă, elevul va primi un avertisment scris.
 - Elevul care nu arată respect în orice împrejurare față de conducerea școlii, profesor, personalul auxiliar sau alte persoane și față de elevi primește muștrare scrisă.
 - Elevul care aduce prejudicii noțiunilor de prieten, familie, națiune, religie și societate primește observație individuală.
 - Elevul nu are voie să folosească nici un tip de vopsea sau să ude cu apă, zăpadă, pereții, mobilierul școlii sau colegii. Fapta se sancționează cu observație individuală și achitarea tuturor daunelor provocate.
 - Elevul care nu își respectă colegii (își bate joc de ei, îi deranjează, îi jignește, îi poreclește etc) primește avertisment.
 - Elevul care nu spune adevărul (minte) primește observație individuală.
 - Elevul care aruncă cu diverse obiecte, punând astfel în pericol integritatea fizică a colegilor sau a profesorilor, primește avertisment.
 - Elevul care aleargă prin școală primește observație individuală (poate provocă accidente).
 - Elevul care aduce în incinta școlii biciclete, trotinete, role– skateboard și animale primește observație individuală.
 - Elevii care nu au relații de bună cuviință și depășesc relația de colegialitate primesc observație individuală.
- La a doua abatere, primesc avertisment.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- Elevul care servește mâncare sau bautură de orice tip, mestecă gumă în timpul orelor primește observație individuală.
- Elevul care nu menține curățenia în clasă, pe coridorul școlii, în toalete, în curtea școlii sau în oricare alt loc în care își desfășoară activitatea, primește avertisment.
- Elevul care nu adoptă un comportament decent, folosind expresii și atitudini vulgare în perimetrul școlii primește observație individuală.
- Elevul care utilizează în alte scopuri telefonul mobil și/sau tableta în incinta școlii primește muștrare scrisă
- Elevul care deranjează profesorul și/sau colegii în timpul cursurilor primește observație individuală.
- Elevul care nu aduce la cursuri materialele necesare (caiet, manual, bloc de desen, acuarele, etc) orei respective primește observație individuală.
- Elevul care distruge și/sau deterioarează lucrurile personale ale elevilor primește avertisment și achită integral daunele.
- Elevul nu are voie să circule prin școală în timpul orei de curs fără acordul profesorului de la clasă sau al administrației; fapta se pedepsește cu muștrare scrisă
- Elevului care aduce și deține orice fel de arme în incinta școlii (arme albe, baston telescopic, arme de foc, aparat de șoc etc) primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevului care aduce la școală și/sau folosește produse toxice și inflamabile și explozibile de orice tip (chibrituri, brichetă, petarde etc.) primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevul trebuie să folosească cu atenție instrumentele de lucru (compas, foarfecă, riglă, ac de cusut, pensulă etc.) specifice fiecărei ore de curs numai în timpul acesteia. Dacă nerespectarea regulii nu produce consecințe grave, elevul primește observație individuală, iar dacă periclitează integritatea corporală a celor din jur, primește muștrare scrisă.
- Elevul care organizează și/sau participă la acțiuni de orice tip, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a altor elevi primește muștrare scrisă.
- Elevul care deține, consumă, comercializează sau cumpără produse din tutun, țigări electronice, alcool, droguri, etnobotanice sau alte substanțe interzise prin lege primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- Elevul care nu îndeplinește și/sau refuză sarcinile care îi sunt date de către profesor, primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevul care aduce amenințări la adresa colegilor, profesorilor sau personalului auxiliar primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevul care aduce injurii în incinta școlii, în mod direct, indirect sau cu subînțelese, care folosește cuvinte sau desene obscene, la adresa direcțiunii, profesorilor, elevilor sau personalului auxiliar și personalului nedidactic primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea calificativului/ notei la purtare.
- Elevul care agresează fizic sau care are atitudine și comportament violent față de direcțiune, profesori, elevi și personal auxiliar și nedidactic primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevul care distruge, modifică sau falsifică documente școlare, precum cataloage, caiete de elev, foi matricole, lucrări, caiete, cărți, primește muștrare scrisă, însoțită de scăderea notei la purtare.
- Elevul care sustrage lucruri primește muștrare scrisă însoțită de scăderea notei la purtare.

Art.88(1) Părinții elevilor vinovați de deteriorarea bunurilor unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

(2) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase.

(3) În cazul surprinderii elevilor care fumează în incinta/ perimetrul școlii, acestora li se va scădea nota la purtare cu un punct.

Art 89 Contestarea

(1) Contestarea sancțiunilor ce pot fi aplicate elevilor se adresează, de către părintele/tutorele/sustinatorul legal al elevului, Consiliului de Administrație al unității de învățământ preuniversitar, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestarea se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia la secretariat-ul unității de învățământ. Hotărârea Consiliului de Administrație nu este definitivă poate fi atacată ulterior la instanța de contencios administrativ din circumscripția unității de învățământ, conform legii.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



CAPITOLUL VIII EVALUAREA ELEVILOR

VIII.I Evaluarea rezultatelor elevilor

Art.90 a) Evaluarea rezultatelor la învățatura se realizează în mod ritmic, pe parcursul anului școlar, conform prevederilor ME.

b) Consemnarea în catalogul electronic al clasei a notelor obținute de elevi se va face în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data evaluării elevilor; în caz contrar, notele acordate nu se mai consemnează în catalogul școlar și nu pot influența alte evaluări

Art.91 Anul școlar cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de elevi. În aceste perioade, se urmărește

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor
- c) stimularea elevilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor
- d) stimularea pregătirii elevilor capabili de performanță

Art. 92 Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi

- a) lucrări scrise
- b) evaluări orale
- c) referate și proiecte
- d) portofolii
- e) alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de director sau elaborate de ME ori de inspectoratul școlar

Art. 93. (1) În cadrul Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani, evaluările se concretizează, prin calificative în ciclul primar și note de la 10 la 1 în ciclul gimnazial.

(2) Calificativele/ Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog, de către profesorul care le acordă.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(3) Numarul de calificative / note acordate fiecarui elev, la fiecare disciplina de studiu se face conform precizarilor Regulamentului de Organizare si Functionare a Invatamantului Preuniversitar.

Art.94 Profesorul este obligat să le arate elevilor, părinților, șefului de catedră sau directorului, lucrările scrise , dacă se solicită acest lucru

Art.95 Toate testele date de profesori trebuie să se regăsească în mapa profesorului sau a comisiei metodice, pentru a putea fi consultate în cazul unor contestații.

Art.96 În cadrul activităților de predare-învățare-evaluare prin intermediul tehnologiei și al internetului, progresul educațional al elevilor poate fi evaluat de cadrele didactice, prin acordarea de note/calificative, în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare.

VIII.2 ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI SCOLARE

Art.97 (1) La sfârșitul anului școlar, profesorii au obligația să încheie situația școlară a elevilor.

(2) La sfârșitul anului școlar dirigintele consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev .

Art.98 La fiecare disciplină de studiu, media anuală se consideră legal constituită dacă este calculată din numărul de note prevăzut de legislație

Art.99 Mediile anuale la fiecare disciplină de studiu se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, iar mediile la purtare, de către diriginti

Art.100(1) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică. Acestor elevi nu li se acordă note și nu li se încheie media la această disciplină, în anul în care sunt scutiți medical.

(2) Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică consemnează în catalog, la rubrica respectivă, „scutit medical în anul școlar”, specificându-se documentul medical, numărul și data eliberării acestuia.

(3) Elevii scutiți medical, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică, având însă încălțăminte adecvată pentru salile de sport. Absențele lor de la aceste ore se consemnează în catalog și generează efectele prevăzute de legislația în vigoare.

(4) În timpul orei de educație fizică, elevilor scutiți medical, pentru o firească integrare în colectiv, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice: arbitraj, cronometrare, măsurare, supraveghere, înregistrarea unor



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



elemente tehnice, tinerea scorului, distribuirea și recuperarea de material didactic, montarea și demontarea instalațiilor sportive usoare etc.

Art.101 Sunt declarați promovati elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu cel puțin calificativul / media anuală S/ 5.00, iar la purtare calificativul media anuală B/ 6.00.

Art.102 Sunt declarați amânați anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat sau nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut la disciplinele respective.;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul unității de învățământ, în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la festivaluri și concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, cantonamente și pregătire specializată, interne și internaționale;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări.

Art.103 Elevii declarați amânați își vor încheia situația școlară după încheierea anului școlar potrivit unui ordin aprobat de ME. Elevii amânați, care nu promovează la una sau două discipline de studiu, în sesiunea de încheiere a situației școlare, se pot prezenta la sesiunea de corigenți

Art.104 (1) Sunt declarați corigenți elevii care obțin calitative/ medii anuale sub S/ 5.00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.

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

Art.105. Sunt declarați repetenți: :

a) elevii care au obținut calitative/ medii anuale sub S/5.00 la mai mult de două discipline de învățământ;

b) elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la cel puțin o disciplină;

c) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare, la cel puțin o disciplină;

Art. 106 Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repeta.

Art. 107 (1) Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară, pot dobândi calitatea de elev în România, numai după echivalarea de către ME a studiilor urmate în străinătate și după susținerea examenelor de diferență, în perioada stabilită de directorul unității de învățământ .



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(2) Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică, în scris, părinților/ tutorilor legali, de către diriginte, în cel mult 10 zile de la încheierea anului școlar.

(3) Pentru elevii amânați sau corigenți, dirigințele comunică părinților/tutorilor legali, în scris, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare

VIII. 3 Examenele organizate de unitatea de învățământ

Art.108 Examenele organizate de Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani sunt:

- a) examen de corigență, pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- b) examen de încheiere a situației școlare, pentru elevii declarați amânați anual

Art.109 ME stabilește perioadele de desfășurare a examenelor de corigență. Directorul unității de învățământ stabilește perioada de desfășurare a examenelor, pentru elevii declarați amânați anual. Aceste examene se desfășoară înaintea examenelor de corigență .

Art.110 (1) Toate examenele se desfășoară conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ Preuniversitar

Art 111 În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele optionale ale clasei în care se transferă.

Art.112 (1) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de către doi profesori de aceeași specialitate sau de specialități înrudite.

(2) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre profesori este cel care a predat elevului disciplina de învățământ în timpul anului școlar. În absența temeinic motivată a acestuia, examinarea se face de către un alt profesor de specialitate/învățător din școală, numit de directorul unității de învățământ, sau de către un profesor/învățător de la o altă unitate de învățământ, numit de inspectorul școlar general, la solicitarea întemeiată a directorului unității de învățământ. Dacă directorul unității de învățământ apreciază că între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, examinarea poate fi făcută de o comisie stabilită de director și avizată de inspectorul de specialitate

Art.113 (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 120 de minute pentru învățământul gimnazial. Proba scrisă conține două variante de subiecte, din care elevul tratează o singură variantă, la alegere.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



(2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog profesor-elev, pe baza de bilete de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba de cel mult două ori biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator, cu câte un punct.

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

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

Art.114 (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul/media S/ 5.00.

2. Președintele comisiei predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrările scrise și însemnarile elevilor la proba orală. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor anului școlar.

3. Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al consiliului profesoral de la începutul anului școlar.

Art.115 (1) După terminarea sesiunii de examen, de încheiere a situației, de corigență sau de reexaminare, dirigintele consemnează în catalog situația școlară a elevilor care au participat la aceste examene.

(2) Lucrările scrise și foile cu însemnarile elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ, timp de un an.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



CAP IX TRANSFERUL ELEVILOR

Art.116 Elevii au dreptul sa se transfere de la o unitate la alta. Aprobările pentru transfer se dau de către consiliile de administrație ale celor două unități de învățământ.

Art.117 Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, în următoarele situații :

- a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate;
- b) la recomandarea de transfer, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de Direcția de Sănătate Publică;

Art.118 După aprobarea transferului, serviciul secretariat este obligat să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile. Elevul nu este înscris în catalog până la primirea situației școlare de către școala la care s-a transferat.

CAP X. PARTENERII EDUCAȚIONALI

X. 1. DREPTURILE, OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR SAU REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 119 Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/ preșcolarului/ elevului sunt parteneri educaționali principali ai Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani.

Art. 120 Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta școlii de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani;
- b) depune o cerere/alt document la secretariatul Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani;
- c) participă la întâlnirile programate cu educatorul puericultor /educatoarea /învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Art. 121 Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani implicat, educatorul-puericultor /educatoarea /învățătorul /institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte.

Art. 122. Părintele sau reprezentantul legal al antepreșcolarului/ preșcolarului sau al elevului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități. (Art. 157. din ROFUIP).

Art. 123 Părintele/Reprezentantul legal al copilului/ elevului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

Art. 124 Părintele sau reprezentantul legal al elevului din învățământul primar, gimnazial are obligația de a solicita, în scris, retragerea elevului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

Art 125 Părintele/ reprezentantul legal al preșcolarului/ elevului din învățământul primar are obligația să însățească copilul/ elevul la venirea la școală până la poarta școlii și să-l preia la finalul programului. Excepție fac copiii/ elevii care se deplasează cu microbuzul școlar.

X.2 SANCTIUNILE PĂRINȚILOR SAU REPREZENTANȚILOR LEGALI

Art. 126 Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.

Art. 127 Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea elevului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

Art. 128 Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Art. 129 Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev. (Art. 157. din ROFUIP) Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ. (Art. 157. din ROFUIP).

X. 3. ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR

Art. 130 Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor de la grupă/formațiunea de studiu.

Art. 131. Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul/învățător/profesorul pentru

învățământul preșcolar/primar/profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

Art. 132. Adunarea generală a părinților se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

X. 4 COMITETUL DE PĂRINȚI

Art. 133. În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei grupe/clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

Art. 134. Comitetul de părinți pe grupă/clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/profesorului pentru învățământul antepreșcolar/preșcolar/primar/profesorului diriginte.

Art. 135. Comitetul de părinți pe grupă/clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor/elevilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 136 Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei.
- b. susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



- c. susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d. susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
- e. se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare.

X. 5 CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Art. 137 La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

Art.138. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul- verbal al ședinței.

Art. 139. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b. sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c. susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d. promovează imaginea Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani în comunitatea locală;
- e. se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f. susține Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g. susține conducerea Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h. colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ANDREI ȘAGUNA” BARCANI

Loc. Barcani, nr. 81, jud. Covasna, CP. 527010

Tel./Fax 0267372325, E-mail: scoalabarcani@yahoo.com

Web: scoalabarcani.wordpress.com, Cod sirues: 460626



Ministerul

Educației

i. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani, la solicitarea cadrelor didactice;

j. sprijină conducerea Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” Barcani în asigurarea sănătății și securității elevilor;

XI. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 140. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.141. În Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

Art. 142. În Școala Gimnazială „Andrei Șaguna” Barcani sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor, cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală.

Director,

Prof. Petru Călin-Vasile



Director Adjunct,

Prof. Nicolescu Medi-Magdalena