

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN

Str. Vasile Alecsandri nr. 7; 825300 – Macin
Tel: (0240)572719, 0240571981 Fax: (0240)572719 E-mail: gsm.macin@yahoo.com



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE LICEUL TEHNOLOGIC MACIN

Actualizat conform ORDINULUI nr. 5.447 din 31 august 2020



Prezentat și dezbătut în Consiliul Profesorat din _____

Validat în Consiliul de Administrație din _____

DIRECTOR
PROF. GHEORGHE LILIANA

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
CADRUL DE REGLEMENTARE	4
ORGANIZAREA LICEULUI TEHNOLOGIC MĂCIN.....	5
FORMAȚIUNILE DE STUDIU	7
CAPITOLUL II - MANAGEMENTUL LICEULUI TEHNOLOGIC MĂCIN.....	8
Consiliul de administrație.....	8
Directorul.....	9
Personalul Liceului Tehnologic Măcin.....	11
Personalul didactic	11
Personalul didactic auxiliar și nedidactic.....	12
Evaluarea personalului.....	12
Consiliul Profesoral	12
Consiliul clasei	13
Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	14
Profesorul diriginte.....	14
Comisii în cadrul Liceului Tehnologic Măcin.....	15
CAPITOLUL III - STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	16
Compartimentul secretariat.....	16
Serviciul financiar.....	16
Compartimentul administrativ	17
Biblioteca școlară	17
CAPITOLUL IV - ELEVII	17
Beneficiarii primari ai educației	17
Exercitarea calității de elev.....	17
Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.	19
Examenele organizate la nivelul unității de învățământ.....	23
Drepturile elevilor.....	25
Indatoririle elevilor	31
Sancțiunile aplicate elevilor.....	33
Transferul elevilor	35
CAPITOLUL V - EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	39
Dispoziții generale.....	39
Evaluarea internă a calității educației.....	39

Evaluarea externă a calității educației	40
CAPITOLUL VI - PARTENERII EDUCAȚIONALI.....	40
Drepturile părinților sau reprezentanților legali	40
Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali.....	41
Adunarea generală a părinților	42
Comitetul de părinți.....	42
Consiliul reprezentativ al părinților.....	43
Contractul educațional.....	44
CAPITOLUL VII - ȘCOALA ȘI COMUNITATEA.....	45
Parteneriate/Protocele între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali	45
CAPITOLUL VIII - SIGURANȚA ÎN ȘCOALĂ	46
Reguli școlare	46
Sanțiuni aplicate la nivelul școlii.....	49
Utilizarea computerului/internetului.....	52
Înregistrarea incidentelor.....	53
Prevederi legate de ținuta vestimentară și comportament	53
Activitatea educativă extrașcolară.....	54
Lipsa de la ore, absențele și întârzierea la ore	54
Libertatea de exprimare a opiniei	55
CONFIDENȚIALITATEA	55
DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE	55
ANEXĂ.....	57

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

CADRUL DE REGLEMENTARE

Art. 1. Prezentul Regulament s-a întocmit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare: Legea Educației Naționale nr.1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ORDINUL nr. 5.447 din 31 august 2020, precum și a Statutului elevului, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4472 / 10.08.2016,

Prezentul regulament conține norme privind organizarea și funcționarea **LICEULUI TEHNOLOGIC MĂCIN**.

Acestea sunt stabilite în conformitate cu:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare
2. Legislația secundară, emisă de MECTS și organizațiile subordonate acestuia, care intra în vigoare începând cu data de 1.09.2011,
3. Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat prin ROFUIP nr. 5079/31.08.2016, ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020
4. OMEN nr. 4619/22.09.2014 și OMEN nr.3160/14.02.2017 organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității
6. Codul muncii, aprobat prin legea nr. 53 / 24 ianuarie 2003 **actualizata** prin Legea 64/2018 si Legea 127/2018.
7. OMECT nr. 1409/29.06.2007 cu privire la Reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1¹), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în 2013
9. Ordin 5114/2013 și OMEN 5113/15.12.2014 privind anticorupția
10. Contractul Colectiv de Munca pentru Invatamantul Preuniversitar - valabil in 2019
11. Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

Se adoptă prezentul Regulament de funcționare, care intră în vigoare pentru anul școlar 2020-2021.

Art.2. Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare și control din **Liceul Tehnologic Măcin**, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.3. Personalul unității participă nemijlocit la elaborarea și îndeplinirea obiectivelor instituționale asumându-și responsabilitățile care își au izvorul în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă la nivel de ramură, atât prin îndeplinirea obligațiilor personale de serviciu, cât și prin contribuția la realizarea sarcinilor ce revin unității în ansamblu în cadrul Proiectului de Dezvoltare instituțională, a strategiilor de reformă a sistemului național de învățământ.

Art.4. Asigurarea ordinii și disciplinei, apărarea și sporirea patrimoniului, creșterea răspunderii și responsabilității individuale și de grup se realizează prin folosirea superioară a potențialului material și uman de care dispune unitatea, perfecționarea organizării activității (descentralizat, pe sectoare de activitate și compartimente funcționale), stimularea competiției și capacității

creatoare și prin Planurile Operaționale ale Comisiilor permanente aprobate la nivel de școală.

Art.5. (1) În unitatea școlară este favorizat accesul nediscriminatoriu la instruire și educație indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, potrivit Constituției României și principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului și a Convenției cu privire la Drepturile Copilului.

(2) Activitatea de instruire și educație a elevilor se face în spiritul valorilor democratice, a respectului față de trecutul istoric și a tradițiilor poporului român fiind promovată dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității tinerilor.

(3) Demersul didactic este completat și îmbogățit de activități extrașcolare și acțiuni realizate în cadrul proiectelor educative și Programelor finanțate de Comunitatea Europeană, cu finalități de educație și formare profesională.

Art. 6. Activitatea de instruire și educație din cadrul liceului se desfășoară potrivit principiilor *Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale*, funcționează independent de ingerințe politice și religioase, fiind **interzis** în incintă, formarea și funcționarea de formațiuni politice, activități religioase și abateri de la normele de etică, morală și care pun în pericol sănătatea elevilor sau personalului.

Art.7.

- (1) **Liceul Tehnologic Măcin** este organizat ca unitate de învățământ preuniversitar și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a prezentului regulament și a deciziilor Inspectoratului Școlar Tulcea
- (2) Conducerea unității de învățământ își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- (3) Regulamentul de funcționare este aprobat de Consiliul de administrație, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale, recunoscute la nivel de ramură, existente în școală și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.
- (4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (6) Profesorii diriginți au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.
- (7) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

ORGANIZAREA LICEULUI TEHNOLOGIC MĂCIN

Art.8.

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

(2) Structura anului școlar 2020-2021, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor și a sesiunilor de examene se stabilesc prin **Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 3.125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021**,

- (3) Suspendarea cursurilor școlare se poate face, după caz:
- a) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii (Ordinul 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2), calamități naturale etc. cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.
 - b) La cererea directorului, cu aprobarea inspectorului școlar general;
- (4) **Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ**

Aceste măsuri se stabilesc prin decizie ISJ/CJU sau a directorului unității de învățământ.

Art.9. Pentru învățământul seral, structura anului școlar, efectivele colectivelor de elevi și modalitățile de evaluare sunt aceleași cu cele din învățământul de zi, cu adaptările specifice.

Art.10.

- (1) Politica educațională a unității este stabilită de director, care coordonează elaborarea **Planului de Acțiune al Școlii (PAS)** pe termen scurt, mediu și lung.
- (2) Planul de școlarizare pe filiere, profile și specializări este aprobat anual de Inspectoratul Școlar Județean Tulcea, în baza Proiectului și a memoriului de fundamentare elaborat de către director și aprobat de Consiliul de Administrație după, dezbateră și avizarea sa de către Consiliul profesoral și C.L.D.P.S.

Art.11.

- (1) Planurile de școlarizare sunt aprobate, potrivit prevederilor legale în vigoare.
- (2) Înscrierea elevilor se face potrivit prevederilor legale în vigoare. în limita planului de școlarizare aprobat
- (3) Inspectoratul Școlar Tulcea aprobă planul de școlarizare propus de conducerea școlii
- (4) Absolvenții școlii, care promovează examenul de certificare a competențelor profesionale, dobândesc certificat de calificare profesională și suplimentul descriptiv conform Europass

Art.12. (1) Activitățile didactice în cadrul unității școlare se desfășoară în 2 schimburi, după cum urmează:

1. schimbul I între orele 8.00-14 învățământ liceu zi,
2. schimbul I între orele 8.00-15 învățământ profesional
3. schimbul II între orele 16.00-21.00 pentru învățământ liceu seral.

(2) Ora de curs are o durată de 50 de minute cu pauză de 10-minute după fiecare oră de curs.

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

Art.13. Repartizarea claselor în săli, programarea în schimburi și desfășurarea instruirii practice, se realizează conform graficului afișat la începutul fiecărui semestru; orice modificare se face numai cu aprobarea conducerii unității.

Art.14. Conducerea unității asigură spațiul și dotarea necesare desfășurării în bune condiții a orelor de pregătire în vederea participării elevilor la concursurile și olimpiadele școlare, susținerii examenelor de finalizare a studiilor și admitere în nivele superioare de învățământ.

Art.15. În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la

prezentul regulament.

Art.16. Accesul în incinta Liceul Tehnologic Măcin se face după cum urmează:

- (1) În școală este permis accesul doar personalului și elevilor acesteia. Accesul elevilor se face pe la intrarea specificată pentru elevii școlii. Accesul elevilor în liceu se face pe baza ținutei decente cu însemnele liceului (tricou grenă cu sigla liceului).
** În perioada stării de alertă accesul în incinta Liceul Tehnologic Măcin se face conform traseelor funcționale, cu respectarea măsurilor igienico-sanitare la intrarea/ieșirea din unitate.*
- (2) În cazuri excepționale, accesul elevilor este permis pe la intrarea principală, în afara orarului specificat, cu obligativitatea prezentării legitimației de elev/carnetului de note vizat și cu o justificare scrisă a situației. În acest caz, elevii vor fi înregistrați la poartă de către personalul de pază.
- (3) Orice persoană care nu este înregistrată ca aparținând de școală, trebuie să se anunțe la intrarea în liceu, cu obligația înregistrării în registrul de intrare-ieșire a intervalului orar în care se desfășoară vizita, a scopului vizitei și a datelor de identificare (seria și numărul cărții de identitate/pașaportului).
- (4) Pentru părinții elevilor școlii este, de asemenea, valabilă cerința de a se anunța la intrare în momentul pătrunderii în școală. ** În perioada stării de alertă părinții nu au acces în unitate*
- (5) Conducerea școlii poate interzice accesul în școală celor care nu și-au anunțat prezența.
- (6) Dacă siguranța școlii este periclitată, ceea ce urmează să fie apreciat de conducerea liceului, atunci directorul poate interzice accesul în interiorul liceului pentru persoanele respective.
- (7) Orice abatere de la prevederile prezentului regulament va fi adusă la cunoștința conducerii liceului, de îndată ce a fost constatată.

Art.17. Orarul școlii este afișat la avizier cuprinzând sala destinată și intervalul pauzelor accesul în școală fiind permis astfel:

- dimineața, până la ora 8.00 (sau, după caz, până la ora de începere a cursurilor, în funcție de orarul clasei);
- În pauze elevii au acces în curtea liceului cu păstrarea distanței fizice.
- Elevii nu au voie să părăsească incinta școlii în intervalul de desfășurare a activităților didactice. *În cazuri speciale (stare de sănătate afectată, activități extrașcolare, etc) elevii au permisiunea de a părăsi incinta școlii pe baza unui bilet de învoire semnat de dirigintele clasei.*
- pe durata orelor de curs și după încheierea programului elevilor, poarta este încuiată fiind asigurată paza.

FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Art.18. Formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu conform art.63 din Legea educației nr.1/2011.

În **Liceul Tehnologic Măcin**, formațiunile de studiu cuprind clase constituite, la propunerea directorului, prin hotărâre a Consiliului de administrație, conform prevederilor legale pentru învățământ liceal zi/seral și învățământ profesional

Art. 19. Efectivele formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar se constituie conform prevederilor legale.

- (1) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare, unitatea de învățământ poate organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea Consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, Consiliul de administrație are posibilitatea de a consulta și Consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

Art.20. La înscrierea în învățământul liceal, tehnic și profesional, continuitatea studiului limbilor

moderne se asigură în funcție de oferta educațională a școlii.

Art.21.

(1) În învățământul liceal, în cadrul aceluiași profil/specializare, clasele se constituie în funcție de oferta educațională a școlii, de limbile moderne care se studiază în unitatea de învățământ și de alte criterii proprii, cuprinse în regulamentul intern.

(2) O grupă de studiu conține minimum 10 elevi;

CAPITOLUL II - MANAGEMENTUL LICEULUI TEHNOLOGIC MĂCIN

Art.22. Managementul Liceului Tehnologic Măcin este asigurat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.23. Directorul Liceului Tehnologic Macin este profesor **GHEORGHE LILIANA** numită prin **decizia ISJ 705/24.08.2020**

Consiliul de administrație

Art.24.

(1) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(2) Consiliul de Administrație (CA) se constituie și își exercită atribuțiile și conform OMEN nr. 4619/22.09.2014 și OMEN nr.3160/14.02.2017 organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație și prevederilor ROFUIP art. 18 și a altor acte normative în vigoare.

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

(3) Consiliul de Administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.

(4) Consiliul de Administrație funcționează și are atribuțiile conform LEN nr.1/2011, OMEN nr. 4619/22.09.2014 și OMEN nr.3160/14.02.2017 referitor la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

(5) Consiliul de administrație în anul școlar 2020-2021 are în componență 9 membri

Nr.crt	Numele și prenumele	Statut	Funcția/Responsabilitatea
1.	Gheorghe Liliana	Director	Președinte
2.	Barbato Viorica	Profesor	Membru
3.	Borțun Mariana	Profesor	Membru
4.	Damaschin Gabriela	Profesor	Membru
5.	Călin Steluța	Agent economic	Reprezentant agent economic
6.	Albu Cătălin	Agent economic	Reprezentant agent economic
7.	Mihai Gheorghe		Reprezentant al Consiliul local
8.	Cazacu George		Reprezentant Primarie
9.	Chelcan Lenuța		Reprezentant părinți

Secretarul consiliului de Administrație - prof. **Radu Ionela Roxana**

Observator: Liderul sindicatului reprezentativ al unității - **Boșneag Niculina Camelia**

*La ședințele consiliului de administrație în care se dezbat **aspecte privind elevii**, președintele consiliului de administrație are obligația de a convoca reprezentantul consiliului școlar al elevilor, care are **statut de observator**.

- (6) Consiliul de administrație are competențele conform LEN nr.1/2011 și OMEN nr. 4619/22.09.2014 și Conform cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare.
- (7) CA se convoacă cu cel puțin 72 de ore înaintea desfășurării ședinței, astfel:
 - a) prin adresă electronică, transmisă prin e-mail/mesaj pe Whatsapp, SMS, la care membrii CA au obligația să răspundă în termen de 12 ore de la emiterea adresei;
 - b) prin adresa scrisă pe fax, pentru reprezentanții primarului și ai Consiliului local;
 - c) prin mesaj telefonic /mesaj pe Whatsapp, SMS, pentru reprezentanții părinților;
 - d) prin mesaj telefonic /mesaj pe Whatsapp, SMS, pentru reprezentantul elevilor.
- (8) CA delegă directorul unității pentru a aproba transferul elevilor din Liceul Tehnologic Măcin în altă unitate școlară, fără ca prin aceasta efectivul clasei/grupeii de elevi să scadă sub minimul prevăzut de legislația în vigoare, urmând ca transferul să fie validat în prima ședință CA.

Directorul

Art.25 Directorul își exercită atribuțiile și conform prevederilor ROFUIP (art. 20 – 21) și a altor acte normative în vigoare. Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

- 1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
 - a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
 - b) organizează întreaga activitate educațională;
 - c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
 - d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
 - e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
 - f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
 - g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
 - h) prezintă **anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ**; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.
- 2) În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:
 - a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
 - b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
 - c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.
- 3) În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:
 - a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
 - b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
 - c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
 - d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
 - e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.
- 4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) **emite**, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care preia atribuțiile profesorului diriginte, în condițiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;
- i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
- l) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- n) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- o) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- p) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- q) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- r) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;
- s) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- t) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- u) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- v) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
- w) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- x) *propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul*

unor formațiuni de studiu -grupe/clase sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

- y) *coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu profesorii diriginți și cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.*
- 5) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora.

Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, directorul adjunct sau un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

Art.26.

- (1) Ministerul Educației și Cercetării adoptă standarde, standarde de referință, indicatori de performanță, precum și metodologia de asigurare a calității.
- (2) În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației Naționale Științifice, unitatea școlară elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare al comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) și Manualul propriu al Calității care cuprinde toate procedurile aplicate la nivelul școlii pentru asigurarea calității.

Art. 27.

- (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 7 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de conducătorul instituției
- (2) Componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde, în număr relativ egal:
- a) reprezentanți ai corpului profesoral;
 - b) reprezentanți ai părinților și, reprezentanți ai elevilor;
 - c) reprezentanți ai consiliului local.

Comisia de asigurare a calității în învățământ își desfășoară activitatea conform relementărilor în vigoare.

Personalul Liceului Tehnologic Măcin

Art.28. Personalul Liceului Tehnologic Măcin este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic. Atribuțiile și coordonarea sunt înscrise în fișa postului specifică și conform ROFUIP art.39-49

- (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.
- (2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

Personalul didactic

Art.29

- (1) **Personalul didactic** are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.
- (3) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.
- (4) Personalul didactic este organizat în serviciul pe școală pe durata desfășurării cursurilor.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic

Art.30

- (1) Personalul **didactic auxiliar și nedidactic** este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama unității de învățământ.
- (2) Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, **absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare**.
- (3) La nivelul Liceului Tehnologic Măcin funcționează, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.
- (4) **Personalul nedidactic** are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

- (5) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor unității de învățământ și se aprobă de către directorul unității de învățământ.

Evaluarea personalului

Art. 31. Evaluarea personalului din unitățile de învățământ se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

- (1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.
- (2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.
- (3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

Art.32. Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ

- (1) Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Profesoral

Art.33. Consiliul Profesoral (CP) se constituie și își exercită atribuțiile conform prevederilor ROFUIP (art. 54 – 56) și a altor acte normative în vigoare. *Anexa nr. 5*

- (1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică dintr-o unitate de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.
- (2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.
- (3) Personalul didactic de conducere, de predare și instruire practică are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și are obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consider abatere disciplinară.
- (4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.
- (5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți

- legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.
- (6) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.
- (7) Consiliul profesoral se întrunește lunar și obligatoriu la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru.
- De asemenea, acesta se întrunește în următoarele situații:
- când directorul consideră necesar, la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliului elevilor, a jumătate plus unu din membrii Consiliului reprezentativ al părinților sau
 - la solicitarea a 2/3 din membrii Consiliul de administrație.
- (8) Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
- (9) La ședințele consiliului profesoral, directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai consiliului elevilor, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali.
- (10) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral. **Secretarul Consiliului Profesoral în anul școlar 2020-2021 este doamna Anichei Mariana**
- (11) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul-verbal, încheiat cu această ocazie. Directorul unității de învățământ răspunde de acest lucru. Lipsa cvorumului de semnături anulează valabilitatea punerii în aplicare a hotărârilor ședinței respective.
- (12) Procesele-verbale se scriu în „Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral” care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează.
- (13) Pe ultima foaie, directorul unității de învățământ ștampilează și semnează, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.
- (14) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, 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 într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.
- (15) Consiliul Profesoral se convoacă cu cel puțin 72 de ore înaintea desfășurării ședinței, astfel:
- prin adresă electronică, transmisă prin e-mail, la care cadrele didactice au obligația să răspundă în termen de 12 ore de la emiterea adresei;
 - prin afișare la avizierul cadrelor didactice din cancelarie.
 - În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.*

Art.34. Consiliul profesoral își desfășoară activitatea conform art. 55-56 din ROFUIP

Consiliul clasei

Art. 35.

- Consiliul clasei** funcționează în învățământul liceal, profesional și este constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al comitetului de părinți al clasei, și un reprezentant al elevilor clasei respective, desemnat prin vot secret de către elevii clasei.
- Președintele consiliului clasei este profesorul diriginte.
- Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar, la

solicitarea profesorului diriginte, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

- (4) *În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului clasei se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare în sistem de videoconferință.*
- (5) Consiliul clasei își desfășoară activitatea conform art.58-59 din ROFUIP

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art.36.

- (1) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** este propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (2) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.
- (4) **Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** își desfășoară activitatea conform art.61-62 din ROFUIP

Profesorul diriginte

Art.37.

- (1) **Profesorul diriginte** coordonează activitatea clasei.
- (2) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație cu respectarea legislației (art 65 din ROFUIP)
- (3) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către director.
- (4) Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională sunt obligatorii și sunt desfășurate de profesorul diriginte astfel:
 - a. în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
 - b. în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, dirigințele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care se vor desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională, care va fi adus la cunoștință elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.
- (5) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei. Activitățile se referă la:
 - a) teme stabilite în concordanță cu specificul vârstei, cu interesele sau solicitările elevilor, pe baza programelor școlare în vigoare elaborate pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”;
 - b) teme de educație în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educației și Cercetării cu alte ministere, instituții și organizații.
- (6) Profesorul diriginte desfășoară activități educative extrașcolare, pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

- (7) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. *În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.*
- (8) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și elevul.
- (9) Atribuțiile profesorului diriginte se regăsesc în fila postului și respectă reglementările art. 64-69 din ROFUIP.

Comisii în cadrul Liceului Tehnologic Măcin

Art.38.

(1) La nivelul Liceului Tehnologic Măcin funcționează următoarele comisii:

1. cu caracter **permanent**;

- 1.1. comisia pentru curriculum; (Anexa)
- 1.2. comisia de evaluare și asigurare a calității; (Anexa)
- 1.3. comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență; (Anexa)
- 1.4. comisia pentru controlul managerial intern; (Anexa)
- 1.5. comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității. (Anexa)

2. cu caracter **temporar**;

- 2.1. comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar.
- 2.2. **comisia metodică a diriginților**
- 2.3. comisia pentru ritmicitatea notării și parcurgerea ritmică a materiei
- 2.4. comisia pentru frecvența elevilor, combaterea absenteismului și abandonului școlar
- 2.5. comisia de promovare a ofertei educaționale
- 2.6. comisia pentru promovarea imaginii școlii
- 2.7. comisia de elaborare a schemelor orare și de întocmire a orarului
- 2.8. comisia de organizare a serviciului pe școală
- 2.9. comisia pentru olimpiade și concursuri
- 2.10. comisia de orientare școlară și profesională
- 2.11. comisia pentru selecția și comanda manualelor școlare
- 2.12. Comisia de gestionare a SIIIR:
- 2.13. comisia pentru burse și bursă profesională
- 2.14. comisia pentru bani de liceu
- 2.15. comisia de implementare cod de conduită

1. cu caracter **ocazional**.

- 1.1. comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.
- 1.2. comisia de recepție, inventariere și casare a resurselor materiale
- 1.3. comisia pentru inventariere
- 1.4. comisia paritară
- 1.5. comisia de salarizare
- 1.6. comisia de mobilitate a personalului didactic la nivelul școlii
- 1.7. comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- 1.8. comisia de cercetare disciplinară
- 1.9. comisia de recepție bunuri
- 1.10. comisia pentru organizarea examenelor

- 1.11. comisia pentru verificarea documentelor și actelor de studii
- 1.12. comisia pentru actualizarea regulamentului și monitorizarea aplicării ROF
- 1.13. comisia locală de acțiune comunitară din cadrul SNAC
- 1.14. comisia de elaborare/revizuire a PAS

- (2) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare unitate de învățământ, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- (3) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

CAPITOLUL III - STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Compartimentul secretariat

Art.39. Compartimentul secretariat

- (1) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.
- (2) Secretariatul funcționează în program de lucru cu elevii, părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (3) Atribuțiile secretarului se găsesc în fișa postului și respect reglementările art. 74 din ROFUIP.
- (4) Secretarul unității de învățământ pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.
- (5) Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor și verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
- (6) Se interzice condiționarea eliberării adeverințelor, foilor matricole, caracterizărilor și a oricăror acte de studii sau documente școlare de obținerea de beneficii materiale.

Serviciul financiar

Art.40. Serviciul financiar

- (1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.
- (2) Serviciul financiar este subordonat directorului unității de învățământ.
- (3) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.
- (4) Activitatea financiară a Liceului Tehnologic Măcin se desfășoară pe baza bugetului propriu.
- (5) Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.
- (6) Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.
- (7) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.
- (8) Atribuțiile serviciului financiar se găsesc în fișa postului și respectă reglementările art. 76-80 din ROFUIP.

Compartimentul administrativ

Art.41. Compartimentul administrativ

- (1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al unității de învățământ.
- (2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului unității de învățământ.
- (3) Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (4) Inventarierea bunurilor Liceului Tehnologic Măcin se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (5) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.
- (6) Atribuțiile Compartimentul administrativ se găsesc în fișa postului și respectă reglementările art. 81-86 din ROFUIP.

Biblioteca școlară

Art.42. Biblioteca școlară

- (1) În cadrul Liceului Tehnologic Măcin funcționează biblioteca școlară în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (2) În situații excepționale, bibliotecarul poate primi și alte atribuții din partea conducerii unității de învățământ.
- (3) *Se asigură accesul gratuit al elevilor și al personalului la Biblioteca Școlară Virtuală și la Platforma școlară de e-learning.*
- (4) *Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul sau în afara programului școlar, în perioada în care sunt suspendate cursurile școlare, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar cursurile, din motive medicale.*
- (5) Atribuțiile bibliotecarului se găsesc în fișa postului și respectă reglementările art. 87 din ROFUIP.

CAPITOLUL IV - ELEVII

Beneficiarii primari ai educației

În învățământul liceal, profesional și postliceal, înscrierea elevilor în primul an se face, pe baza Regulamentului de admitere sau a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației Naționale, în limita numărului de locuri din planul de școlarizare. Înscrierea la admiterea în învățământul liceal, cursuri de zi, se poate face în primii doi ani de la absolvirea gimnaziului, dacă la data începerii anului școlar elevul nu a depășit vârsta de 18 ani.

Exercitarea calității de elev

Art. 43. Beneficiarii primari ai educației sunt elevii.

- (1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.
- (2) Înscrierea în clasa a IX-a din învățământul liceal sau din învățământul profesional, inclusiv învățământul profesional și tehnic dual, se face în conformitate cu metodologiile aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Elevii promovați vor fi înscriși de drept în anul următor, dacă nu există prevederi

specifice de admitere în clasa respectivă, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

- (4) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.
- (5) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.
- (6) Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.
- (7) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.
- (8) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de unitatea sanitară în care elevul a fost internat. **Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar** care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor și sunt păstrate de profesorul diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (9) În limita a **20 de ore de curs pe semestru**, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al elevului sau ale elevului major, adresate profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității de învățământ.
- (10) Directorul unității de învățământ aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele și concursurile școlare și profesionale organizate la nivel local, județean/interjudețean, regional, național și internațional, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.
- (11) Elevii din învățământul preuniversitar retrași se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului școlar, la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ, cu susținerea, după caz, a examenelor de diferență, redobândind astfel calitatea de elev.
- (12) Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ se desfășoară în afara orelor de curs.
- (13) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.
- (14) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.
- (15) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (16) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (17) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.
- (18) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare.

Art. 44. Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

- (1) În sistemul de învățământ preuniversitar **evaluarea se concentrează pe competențe**, oferă feedback real elevilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.
- (2) Rezultatul evaluării, exprimat prin notă (de la 1 la 10), nu poate fi folosit ca mijloc de coerciție, acesta reflectând strict rezultatele învățării, conform prevederilor legale.
- (3) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.
- (4) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:
 - a) evaluări orale;
 - b) teste, lucrări scrise;
 - c) experimente și activități practice;
 - d) referate;
 - e) proiecte;
 - f) probe practice;
 - g) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum și aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării/inspectoratele școlare.
- (5) Testele de evaluare, subiectele de examen de orice tip și lucrările semestriale scrise (teze) se elaborează pe baza cerințelor didactico-metodologice stabilite de programele școlare, parte a curriculumului național.
- (6) Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră.
- (7) Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor/concursurilor organizate la nivelul unității de învățământ, conform prezentului regulament, se acordă nota 1.
- (8) Notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor și se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.
- (9) Numărul de note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămână, la care numărul minim de note este de două.
- (10) În cazul **curriculumului organizat modular**, numărul de note acordate semestrial trebuie să fie corelat cu numărul de ore alocate fiecărui modul în planul de învățământ, precum și cu structura modulului, de regulă, **o notă la un număr de 25 de ore**. Numărul minim de note acordate elevului la un modul este de două.
- (11) Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin o notă în plus față de numărul note prevăzut la alin. (9), ultima notă fiind acordată, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- (12) Disciplinele la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele pentru desfășurare a acestora se stabilesc de către direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.
- (13) Notele la lucrările scrise semestriale (teze) se analizează cu elevii într-o oră special destinată acestui scop și se trec în catalog. Lucrările scrise semestriale (tezele) se păstrează în unitatea de învățământ până la sfârșitul anului școlar.
- (14) La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor.
- (15) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru acordarea mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportamentul elevului, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.
- (16) La sfârșitul fiecărui semestru, profesorul diriginte consultă consiliul clasei pentru elaborarea aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.
- (17) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut

de prezentul regulament. La disciplinele de studiu la care nu se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se obține prin rotunjirea mediei aritmetice a notelor la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.

- (18) **Media la evaluarea periodică** este media aritmetică a notelor înscrise în catalog, cu excepția notei de la lucrarea scrisă semestrială (teza), medie calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.
- (19) La disciplinele de studiu la care se susține lucrarea scrisă semestrială (teza), media semestrială se calculează astfel: „media semestrială = $(3M + T)/4$ “, unde „M“ reprezintă media la evaluarea periodică, iar „T“ reprezintă nota obținută la lucrarea scrisă semestrială (teză). Nota astfel obținută se rotunjește la cel mai apropiat număr întreg. La o diferență de 50 de sutimi, rotunjirea se face în favoarea elevului.
- (20) **Media anuală** la fiecare disciplină este dată de media aritmetică a celor două medii semestriale, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire. În cazul în care elevul a fost scutit medical, pe un semestru, la disciplina educație fizică și sport, calificativul/media de pe semestrul în care elevul nu a fost scutit devine calificativul/media anuală.
- (21) Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.
- (22) În cazul în care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului, conform prevederilor de la alin. (17). Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.
- (23) **Media anuală generală** se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele/modulele și de la purtare. Media generală, în cazul **curriculumului organizat pe module**, se calculează similar mediei generale a unei discipline.
- (24) Mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.
- (25) Elevii scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Acestor elevi nu li se acordă calificative/note și nu li se încheie media la această disciplină în semestrul sau în anul în care sunt scutiți medical.
- (26) Elevii scutiți medical, semestrial sau anual, nu sunt obligați să vină în echipament sportiv la orele de educație fizică și sport, dar trebuie să aibă încălțăminte adecvată pentru sălile de sport. Absențele la aceste ore se consemnează în catalog.
- (27) Participarea la ora de religie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (28) Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:
- au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;
 - 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, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;
 - au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de Ministerul Educației și Cercetării;
 - au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;
 - nu au un număr suficient de calificative/note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor, sau nu au calificativele/mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.
- (29) Elevii declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.
- (30) Încheierea situației școlare a elevilor prevăzuți la alin. (29) se face pe baza notelor

consemnate în rubrica semestrului I, datate la momentul evaluării.

- (31) Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al II-lea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (29) și (30) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de consiliul de administrație. Elevii amânați care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a elevilor amânați se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.
- (32) Sunt declarați **corigenți** elevii care obțin medii anuale sub 5,00 la cel mult două discipline de studiu, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două discipline de studiu.
- (33) În cazul în care curriculumul este organizat modular, sunt declarați corigenți:
 - a) elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul modulelor nepromovate;
 - b) elevii care obțin medii sub 5,00 la cel mult două module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare la cel mult două module.
- (34) Pentru elevii corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.
- (35) Pentru elevii corigenți menționați la alin. (33) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.
- (36) Sunt declarați **repetenți**:
 - a) elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială
 - b) elevii care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;
 - c) elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la alin. (35) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;
 - d) elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;
 - e) elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ”, respectiv „fără drept de înscriere în nicio unitate de învățământ pentru o perioadă de trei ani”.

Art.45.

- (1) Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ, inclusiv cu depășirea numărului maxim de elevi la clasă prevăzut de lege, sau se pot transfera la o altă unitate de învățământ.
- (2) Pentru elevii din învățământul secundar superior și din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.
- (3) În ciclul superior al liceului și în învățământul postliceal cu frecvență, elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.
- (4) Continuarea studiilor de către elevii din ciclul superior al liceului care repetă a doua oară un an școlar sau care se află în stare de repetenție pentru a treia oară se poate realiza în învățământul cu frecvență redusă.

Art. 46.

- (1) După încheierea sesiunii de corigență, elevii care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.
- (2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

- (3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.
Comisia de reexaminare se numește prin decizie a directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

Art.47.

- (1) Pentru elevii declarați corigenți sau amânați anual, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar, conform programei școlare.
- (2) Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia aceluși semestru.
- (3) Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din toată materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.
- (4) Disciplinele/Modulele la care se dau examene de diferență sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. Se susține examen separat pentru fiecare clasă/an de studiu. Notele obținute la examenele de diferență din curriculumul diferențiat se consemnează în registrul matricol, fără a fi luate în calcul pentru media anuală a elevului pentru fiecare an de studiu încheiat.
- (5) În situația transferării elevului după semestrul I, secretarul școlii înscrie în catalogul clasei la care se transferă candidatul numai mediile din primul semestru de la disciplinele pe care elevul le studiază la specializarea/calificarea la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele/modulele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării/calificării profesionale a clasei la care se transferă și care nu au fost studiate de candidat anterior transferului reprezintă mediile pe semestrul I la disciplinele/modulele respective.
- (6) În cazul transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline/module, cu schimbarea profilului/specializării/calificării profesionale, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinele/modulele respective, se vor susține doar examenele de diferență.
- (7) Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

Art.48.

Obligația de a frecventa cursurile la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani.
Persoanele care nu au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de trei ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, și la forma de învățământ cu frecvență, cursuri serale sau la forma cu frecvență redusă.

Art.49.

- (1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.
- (2) Elevii menționați la alin. (1) **vor fi înscriși ca audienți** până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicit școlarizarea.
- (3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.
- (4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii

consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.

- (5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.
- (6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.
- (7) **Dosarul de echivalare** va fi depus de către părinții sau reprezentanții legali ai elevului **la unitatea de învățământ la care este înscris elevul ca audient**. Unitatea de învățământ transmite dosarul către inspectoratul școlar, în termen de cel mult 5 zile de la înscrierea elevului ca audient.
- (8) Dosarul este transmis, în maximum 5 zile de la înregistrare, de către inspectoratul școlar către compartimentul de specialitate din minister, numai în cazul echivalării claselor a XI-a și a XII-a, pentru recunoașterea și echivalarea celorlalte clase aplicându-se normele legale în vigoare.
- (9) Ministerul Educației și Cercetării emite documentul de echivalare în termen de 30 de zile de la primirea dosarului.
- (10) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu au depus dosarul în termen de 30 de zile de la înscrierea elevului ca audient, acesta va fi înscris în clasa următoare ultimei clase absolvite în România sau în clasa stabilită de comisia prevăzută la alin. (4).
- (11) În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratului școlar județean, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și i se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată - note, absențe etc.

Art. 50.

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

Examenele organizate la nivelul unității de învățământ

Art.51.

- (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:
 - a) examen de corigență;
 - b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
 - c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- (2) Organizarea în unitățile de învățământ a examenelor de admitere în învățământul liceal sau profesional, inclusiv învățământ profesional și tehnic dual, precum și a examenelor și evaluărilor naționale se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art.52.

- (1) Pentru desfășurarea examenelor există trei tipuri de probe: scrise, orale și practice, după caz. La toate examenele se susțin, de regulă, două din cele trei probe - proba scrisă și proba orală.
- (2) Pentru disciplinele/modulele de studiu la care, datorită profilului sau/și specializării/calificării profesionale, este necesară și proba practică, modalitățile de susținere a acesteia, precum și cea de-a doua probă de examen sunt stabilite de directorul unității de învățământ împreună cu membrii comisiei pentru curriculum.

- (3) Proba practică se susține la disciplinele/modulele care au, preponderent, astfel de activități.
- (4) Directorul unității de învățământ stabilește, prin decizie, în baza hotărârii consiliului de administrație, componența comisiilor și datele de desfășurare a examenelor. Comisia de corigențe are în componență un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor
- (5) La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau, după caz, specialități înrudite/din aceeași arie curriculară.
- (6) Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina/modulul de învățământ în timpul anului școlar. În mod excepțional, în situația în care între elev și profesor există un conflict care ar putea vicia rezultatul evaluării, în comisia de examen este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau, după caz, de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

Art.53. Desfășurarea examenelor de diferență are loc, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

Art.54.

- (1) Proba scrisă a examenelor are o durată de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul primirii subiectelor de către elev. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.
- (2) Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog cadru didactic - elev, pe baza biletelor de examen. Numărul biletelor de examen este de două ori mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina/modulul respectivă/respectiv. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba biletul de examen cel mult o dată.
- (3) Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi și fracționare. Media aritmetică a notelor acordate la cele două sau trei probe, rotunjită la nota întregă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.
- (1) Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei doi examinatori. Între notele finale acordate de cei doi examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

Art.55.

- (1) Elevul corigent este declarat promovat la disciplina/modulul de examen dacă obține cel puțin media 5,00.
- (2) Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină/modul la care susțin examenul de corigență, cel puțin media 5,00.
- (3) Media obținută la examenul de corigență, la cel de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pentru un an și la examenul de diferență care echivalează o disciplină studiată timp de un an școlar constituie media anuală a disciplinei respective și intră în calculul mediei generale anuale.
- (4) La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al II-lea sau la examenul de diferență care echivalează o disciplină numai pe intervalul unui semestru, media obținută constituie media semestrială a elevului la disciplina respectivă.

Art.56.

- (1) Elevii corigenți sau amânați care nu se pot prezenta la examene din motive temeinice, dovedite cu acte, depuse în cel mult 7 zile lucrătoare de la data examenului, sunt examinați la o dată ulterioară, stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai târziu de începerea cursurilor noului an școlar.
- (2) În situații excepționale, respectiv internări în spital, imobilizări la pat etc., dovedite cu acte, inspectoratul școlar poate aproba susținerea examenului și după începerea cursurilor noului an școlar.

Art.57.

- (1) Rezultatele obținute la examenele de încheiere a situației școlare, la examenele pentru elevii amânați și la examenele de corigență, inclusiv la cele de reexaminare, se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ, în termen de maximum 5 zile de la afișarea rezultatelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 56 alin. (2), când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.
- (2) Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen de către cadrele didactice examinatoare, iar în registrul matricol și în catalogul clasei de către secretarul unității de învățământ.
- (3) În catalogul de examen se consemnează notele acordate la fiecare probă, nota finală acordată de fiecare cadru didactic examinator sau calificativul global, precum și media obținută de elev la examen, respectiv calificativul final. Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.
- (4) Președintele comisiei de examen predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene: cataloagele de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor la proba orală/practică. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 56 alin. (2).
- (5) Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.
- (6) Rezultatul la examenele de corigență și la examenele de încheiere a situației pentru elevii amânați, precum și situația școlară anuală a elevilor se afișează, la loc vizibil, a doua zi după încheierea sesiunii de examen și se consemnează în procesul-verbal al primei ședințe a consiliului profesoral.

Art.58

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

Drepturile elevilor

Art. 59.

- (1) Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni.
- (2) Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii.
- (3) Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- (4) Elevii au dreptul să își desfășoare activitatea în spații care respectă normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;

Art. 60.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- (1) accesul gratuit la educație în sistemul de învățământ de stat. Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea / admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (2) 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.
- (3) 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 / partenerilor economici;
- (4) dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;
 - (5) dreptul de a studia o limbă de circulație internațională, în regim bilingv, în conformitate cu Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - (6) dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea celorlalți elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțurii 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;
 - (7) dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;
 - (8) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere școlară, profesională și psihologică, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de unitatea de învățământ, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;
 - (9) 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;
 - (10) dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi sociale, precum și pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - (11) dreptul la o evaluare obiectivă și corectă;
 - (12) dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;
 - (13) dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare.
 - (14) 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;
 - (15) dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la biblioteci, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare **atât în timpul programului școlar cât și în afara acestuia**, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitatea de învățământ va asigura, în limita resurselor disponibile, accesul gratuit la materiale necesare realizării sarcinilor școlare ale elevilor, în timpul programului de funcționare.
 - (16) 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;
 - (17) dreptul de a se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de șapte ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;
 - (18) dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru
 - (19) dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
 - (20) dreptul de a învăța în săli adaptate particularităților de vârstă și nevoilor de învățare, și cu un număr adecvat de elevi și cadre didactice, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - (21) dreptul de a participa, fără nicio discriminare și doar din proprie inițiativă, fără a fi obligați de cadre didactice sau de conducerea unității de învățământ, la concursuri școlare,

olimpiade și alte activități extrașcolare organizate de unitatea de învățământ sau de către terți, în palatele și cluburile elevilor, în bazele sportive și de agrement, în taberele și în unitățile conexe inspectoratelor școlare județene, în cluburile și în asociațiile sportive școlare, cu respectarea prevederilor regulamentelor de funcționare ale acestora. Elevii vor participa la programele și activitățile incluse în programa școlară.

- (22) dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- (23) dreptul de a avea acces, la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
- (24) dreptul de a opta, conform legii, pentru tipul și forma de învățământ pe care le vor urma și să aleagă parcursul școlar corespunzător intereselor, pregătirii și competențelor lor;
- (25) 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, pe baza unei metodologii privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului Educației și Cercetării;
- (26) dreptul de școlarizare la domiciliu sau în unități complexe de asistență medicală, de tip spital, în conformitate cu prevederile legale, pentru elevii care sunt nedepasabili 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;
- (27) 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.
- (28) dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora,
- (29) dreptul de a întrerupe / relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (30) dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
- (31) dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ.
- (32) 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. 61.

- (1) Copiii / tinerii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți elevi.
- (2) Elevii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, pot beneficia de suport educațional prin cadre didactice de sprijin și itinerante, conform legislației în vigoare.
- (3) Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului Educației și Cercetării, au dreptul să fie școlarizați în unități de învățământ de masă, special și special integrat pentru toate nivelurile de învățământ, diferențiat, în funcție de tipul și gradul de deficiență.
- (4) Includerea beneficiarilor primari ai educației în clase cu cerințe educaționale speciale, în urma diagnosticării abuzive pe diverse criterii (rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, apartenență la o categorie defavorizată), se sancționează conform prevederilor legale.
- (5) În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

Art. 62. În vederea exercitării dreptului de a contesta rezultatele evaluării la lucrările scrise, elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului, poate acționa, astfel:

- a) Elevul sau, după caz, 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, elevul, 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) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

d) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la pct. c) este nota rezultată în urma reevaluării.

e) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin 1 punct, contestația este acceptată.

f) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

g) Nota obținută în urma contestației rămâne definitivă.

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

Art. 63. Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

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

b) dreptul de a organiza, în colaborare cu dirigenții și conducerea școlii, balul bobocilor, carnavalul elevilor, balul absolvenților și alte activități destinate destinderii și petrecerii, în mod plăcut, a timpului liber.

c) dreptul de a opta, în colaborare cu părinții și conducerea liceului, pentru o ținută specifică.

d) dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;

e) dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ, la cererea grupului de inițiativă, numai cu aprobarea Consiliului de administrație. Exercițarea dreptului la reuniune nu poate fi supusă decât acelor limitări care sunt prevăzute de lege și care sunt necesare într-o societate democratică, în interesul siguranței naționale, al ordinii publice, pentru a proteja sănătatea și moralitatea publică sau drepturile și libertățile altora;

f) dreptul de a participa la ședințele Consiliului Elevilor, în condițiile prevăzute de Statutul elevului;

g) dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;

h) dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ, fără obligația unității de învățământ de a publica materialele. Este interzisă publicarea și distribuirea de materiale care aduc atingere securității naționale, ordinii publice, drepturilor și libertăților cetățenești, sau care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

Art. 64. (1) Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

a) dreptul de a beneficia de tarif redus cu 50% pentru transportul local în comun, de suprafață, naval și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar, naval și fluvial, pe tot parcursul anului calendaristic.

b) dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la litera a), pentru elevii orfani, elevii cu cerințe educaționale speciale, precum și cei pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială, în condițiile legii, sau tutelă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) dreptul de a beneficia de decontarea a 50% din cheltuielilor de transport, pe bază de abonament, în cazul în care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, în conformitate cu

prevederile legale în vigoare;

d) dreptul de a beneficia de burse sociale, de studiu și de merit, de performanță, precum și de ajutoare sociale și financiare în diverse forme, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Criteriile generale de acordare a bursei se aprobă prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării;

e) dreptul de a beneficia de subvenția acordată, de către stat, pentru suportarea costurilor aferente frecventării liceului, pentru elevii provenind din grupurile socio- economice dezavantajate („bani de liceu”), respectiv pentru suportarea costurilor aferente frecventării învățământului profesional, pentru toți elevii din învățământul profesional („bursa profesională”);

f) dreptul ca elevii cu cerințe educaționale speciale, școlarizați în unitățile de învățământ special sau de masă, inclusiv cei școlarizați în alt județ decât cel de domiciliu, să beneficieze de asistență socială constând în alocație zilnică de hrană, a cazarmamentului, de rechizite școlare, de îmbrăcăminte și de încălțăminte, în cuantum egal cu cel pentru copiii aflați în sistemul de protecție a copilului, precum și de găzduire gratuită în internate sau în centrele de asistare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale din cadrul Direcțiilor Generale Județene / a Municipiului București de Asistență Socială și Protecția Drepturilor Copilului;

g) dreptul de a beneficia de locuri în tabere și în școli de vară / iarnă, în condițiile stabilite de autoritățile competente;

h) dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale elevilor cu performanțe școlare înalte, precum și celor cu rezultate remarcabile în educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat.

i) dreptul de a fi susținuți financiar pentru activitățile de performanță, de nivel național și internațional de către Stat, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;

j) dreptul la asistență medicală, psihologică și logopedică gratuită în cabinete medicale, psihologice și logopedice școlare, ori în unități medicale de stat. La începutul fiecărui an școlar, pe baza metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului Educației și Cercetării și ministrului Sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

k) dreptul la tarife reduse cu 75% pentru accesul la muzee, la concerte, la spectacole de teatru, de operă, de film și la alte manifestări culturale și sportive organizate de instituțiile publice, conform legii.

l) dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la **Art. 64.**, alin (1), litera k), conform legii;

(2) În vederea stabilirii bursei școlare:

a) Consiliile locale, respectiv Consiliile județene, stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul bursei care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

b) criteriile specifice de acordare a tuturor tipurilor de bursă se stabilesc anual de către Consiliile de administrație ale unităților de învățământ, în funcție de fondurile repartizate și de rezultatele elevilor, conform legii;

c) elevii pot beneficia și de bursă pe baza unui contract încheiat cu operatori economici, ori cu alte persoane juridice sau fizice, conform legii;

d) elevii pot beneficia de credite oferite de bănci pentru realizarea studiilor, în condițiile legii;

e) elevii și cursanții străini din învățământul preuniversitar, precum și elevii etnici români cu domiciliul în străinătate pot beneficia de burse, conform prevederilor legale aplicabile;

f) elevii pot beneficia de suport financiar și din sursele extrabugetare ale unităților de învățământ de stat, în condițiile legii.

(3) Autoritățile Administrației publice locale din localitatea de domiciliu a elevilor din învățământul obligatoriu, școlarizați într-o altă localitate, cu sprijinul agenților economici sau al colectivităților locale, al societăților de binefacere, precum și al altor persoane juridice sau fizice pot asigura acestor elevi, în situații bine justificate, servicii de transport, de masă și de internat.

(4) În condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului, statul subvenționează costurile aferente frecventării liceului de către elevii provenind din grupurile socioeconomice dezavantajate, precum și costurile pentru cei care frecventează învățământul profesional.

Art. 65. Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- a) dreptul de a beneficia în mod gratuit de acte și de documente de studii, în condițiile legii. Unitățile de învățământ vor emite documentele solicitate, conform legii;
- b) dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;
- d) dreptul de a beneficia de un „Ghid al elevului”, elaborat de Consiliul Județean al Elevilor, cu avizul Consiliului Național al Elevilor, conținând informații referitoare la: drepturile și obligațiile elevului, disciplinele din planul de învățământ, serviciile puse la dispoziție de unitatea de învățământ preuniversitar, procedurile de evaluare, baza materială a școlii, informații despre Consiliul Elevilor și alte structuri asociative, modalități de acces la burse și alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; Inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ pot susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;
- e) dreptul de a avea profesori repartizați la clasă în mod nediscriminatoriu.

Art.66.

(1) Elevii care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrașcolară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața clasei și / sau în fața colegilor din școală sau în fața Consiliului profesoral;
- b) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;
- c) burse de merit, de studiu și de performanță sau alte recompense materiale acordate de stat, de agenți economici sau de sponsori, conform prevederilor în vigoare;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

(2) Performanța elevilor la concursuri, olimpiadele pe discipline, la olimpiadele inter / transdisciplinare, la olimpiadele de creație tehnico-științifică și artistică și la olimpiadele sportive se recompensează financiar, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;

(3) La sfârșitul anului școlar, elevii pot fi premiați pentru activitatea desfășurată, cu diplome sau medalii, iar acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a Consiliului Școlar al Elevilor.

(4) Diplomele se pot acorda:

- a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline / module de studiu, potrivit Consiliului profesoral al unității; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat;
- b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru activități sportive sau artistice sau preocupări care merită să fie apreciate.

(5) Elevii din învățământul liceal, profesional, pot obține premii dacă:

- a) au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 8,50; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;
- b) s-au distins la una sau la mai multe discipline / module de studiu;
- c) au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean, național sau internațional;
- d) s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;
- e) au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

(6) Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

(7) Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din fonduri extrabugetare, a agenților economici, a comunității locale și altele asemenea.

Indatoririle elevilor

Art. 67. Elevii au următoarele îndatoriri:

- a) de a frecventa toate cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a respecta regulamentele și deciziile unității de învățământ;
- c) de a avea un comportament civilizat și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată (prin aceasta înțelegând: pentru baieti: pantalon lung de culoare închisă clasic, tricou cu însemnele școlii, pantofi clasici sau de sport, fără șapcă sau căciulă, pentru ținuta în clasă; pentru fete: pantalon lung sau fustă cu lungime decentă (în vecinătatea genunchiului), tricou cu însemnele școlii, care acoperă mijlocul și decolteul, încălțăminte clasică (fără exagerări), pentru ținuta în clasă) și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ.
Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii, dar poate deveni premisa unei sancțiuni aplicate elevului / elevei în cauză.
- d) de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- e) de a elabora și susține lucrări la nivel de disciplină / modul și lucrări de absolvire originale;
- f) de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;
- g) de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- h) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- i) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- j) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ preuniversitar;
- k) de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ, în urma constatării culpei individuale;
- l) de a avea asupra lor carnetul de elev, vizat la zi și de a-1 prezenta cadrelor didactice pentru trecerea notelor obținute în urma evaluărilor precum și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali pentru luare la cunoștință în legătură cu situația școlară;
- m) de a utiliza manualele școlare primite gratuit și de a le restitui în stare bună, la sfârșitul anului școlar;
- n) de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi, personalul unității de învățământ, părinți / susținători legali, vizitatori ai școlii;
- o) de a cunoaște și respecta prevederile Statutului Elevului și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- p) de a respecta programul de lucru al directorului, secretariatului, contabilității, administrației;
- q) de a atenționa profesorul de serviciu asupra incidentelor produse.
- r) de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizate, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;
- s) de a cunoaște și de a respecta, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție civilă, precum și normele de protecție a mediului.
- t) de a anunța, în caz de îmbolnăvire, profesorul diriginte, direct sau prin intermediul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, de a se prezenta la cabinetul medical și, în funcție de recomandările medicului, mai ales în cazul unei afecțiuni contagioase/epidemii, să nu pună în pericol sănătatea colegilor sau a personalului din unitate.
- u) de a respecta normele igienice-sanitare și prevenție conform legislației în vigoare.

Art.68.

Elevilor le este **interzis**:

- a) să distrugă, modifice sau completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricole, carnete de elev și orice alte documente din aceeași categorie sau să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
- c) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;
- d) să dețină sau să consume, droguri, băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise, țigări, substanțe etnobotanice și să participe la jocuri de noroc;
- e) să introducă și / sau să facă uz în perimetrul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ. Elevii nu pot fi deposedați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale;
- f) să difuzeze materiale electorale, de prozelitism religios, cu caracter obscen sau pornografic în incinta unității de învățământ;
- g) să aducă și să comercializeze în școală reviste porno și alte materiale ce atentează, prin conținutul și forma de prezentare, la pudoare și la norme de etică.
- h) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență;
- i) să lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;
- j) să aibă comportamente jignitoare, indecente, de intimidare, de discriminare, și să manifeste violență în limbaj și în comportament față de colegi, personalul unității de învățământ, părinți, vizitatori ai școlii;
- l) să provoace, să instige și să participe la acte de violență în unitatea de învățământ și în afara ei;
- m) să părăsească perimetrul unității de învățământ în timpul programului școlar fără bilet de voie semnat de diriginte/prof. de serviciu și a situațiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. **Este interzisă** plecarea de la ore, individual, în grup sau în masă și antrenarea altor colegi în acest sens.
- n) să pătrundă în curtea școlii/în școală, cu role, scutere sau animale (dacă acestea nu sunt materiale didactice, solicitate de către un cadru didactic).
- o) să utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar și / sau să apeleze la gesturi sexuale explicite;
- p) să invite / faciliteze intrarea în școală a persoanelor străine, fără acordul conducerii școlii și al diriginților;
- q) să practice nici o formă de comerț: cu diferite obiecte sau bunuri de folosință personală;

Art. 69. În ceea ce privește utilizarea computerului / internetului:

- a) Elevii pot utiliza gratuit computerele școlii, exclusiv pentru studiul recomandat de către profesori și accesul la internet numai pentru culegerea de informații judicioase necesare temelor școlare.
- b) Sunt interzise ștergerea datelor din programe, modificarea setărilor standard.
- c) Nu este permisă utilizarea numelui școlii ori a unei indicații cu referire la aceasta ca nume de domeniu al unui web-site care să implice o referință clară în privința școlii.
- a) Nu este permisă folosirea computerelor școlii pentru jignirea personalului didactic, a colegilor, părinților sau a altor persoane aflate în școală ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

Sancțiunile aplicate elevilor

Art.70.

- (1) Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv a Regulamentelor școlare, vor fi sancționați, în funcție de gravitatea acestora.
- (2) Pentru a putea fi sancționați, faptele trebuie să se petreacă în perimetrul unității de învățământ sau în cadrul activităților extrașcolare.
- (3) 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.
- (3) Elevii au dreptul la apărare, conform legii.
- (4) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.
- (5) Sancțiunile care se pot aplica elevilor sunt următoarele:
 - a) Observația individuală.
 - b) Mustrare scrisă.
 - c) Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale.
 - d) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă.
 - e) Preavizul de exmatriculare.
 - f) Exmatricularea.
- (6) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, atât elevilor cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- (7) Sancționarea elevilor sub forma muștrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.
- (8) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (9) Sancțiunile prevăzute la punctul 5, lit. f-g, nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.
- (10) Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

Art. 71. (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.

- (2) Sancțiunea se aplică de diriginte sau director.
- (3) Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

Art . 72. (1) Mustrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, cu menționarea faptelor care au determinat sancțiunea, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului, de către director sau diriginte, și înmânarea documentului părinților / tutorilor legali, personal, sub semnătură.

- (2) Sancțiunea se înregistrează în catalogul clasei, precizându-se numărul documentului.
- (3) Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului clasei, prezentat în Consiliul profesoral la sfârșitul semestrului sau a anului școlar.
- (4) Sancțiunea poate fi însoțită de scăderea notei la purtare, validată de Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei, reprezentat prin diriginte.

Art. 73. (1) Retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit, a bursei sociale, Bani de liceu, a bursei profesionale se aplică de către director, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului.

- (2) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, validată de Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei, reprezentat prin diriginte.

Art. 74. (1) Mutarea disciplinară la o clasă paralelă se aplică prin înmânarea, în scris, a sancțiunii, de către diriginte și director, părintelui / tutorei legal sau a elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

- (2) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență al elevilor, în catalogul clasei și în registrul matricol.
- (3) Sancțiunea se consemnează în raportul Consiliului clasei la sfârșitul semestrului sau a anului

școlar.

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, validată de Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei, reprezentat prin diriginte.

Art.75. (1) Preavizul de exmatriculare se întocmește, în scris, de director, pentru elevii care absentează nejustificat 20 ore la diferite discipline de studiu sau 15 % din totalul orelor la o singură disciplină, acumulate pe un an școlar, și se înmânează părintelui / tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

(2) Sancțiunea se aplică elevilor din învățământul superior al liceului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de evidență al elevilor și în catalogul clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar .

(4) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, validată de Consiliul profesoral la propunerea Consiliului clasei, reprezentat prin diriginte.

Art. 76. (1) Exmatricularea constă în eliminarea din unitatea de învățământ în care acesta a fost înscris până la sfârșitul anului școlar.

(2) Exmatricularea poate fi :

a) Cu drept de reînscrisere în anul următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu.

b) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ.

c) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp.

Art. 77. (1) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în anul următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului pentru abateri grave, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, sau apreciate ca atare de către Consiliul profesoral al unității de învățământ.

(2) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de 40 absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu, cumulate pe un an școlar.

(3) Sancțiunea se consemnează în Consiliul profesoral la propunerea dirigintelui, cu consultarea directorului. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată, în prealabil, de preavizul de exmatriculare.

(4) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(5) Sancțiunea se comunică părintelui / tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură, de către director.

(6) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.00.

Art. 78. (1) Exmatricularea fără drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ se aplică elevilor din învățământul liceal superior pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

(2) Aplicarea sancțiunii se aprobă de Consiliul profesoral, la propunerea Consiliului clasei sau a directorului.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică părintelui / tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură, de către director.

(5) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare sub 6.00.

Art. 79. (1) Exmatricularea din toate unitățile de învățământ fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de timp se aplică elevilor din ciclul superior al liceului și din învățământul postliceal pentru abateri deosebit de grave.

(2) Sancțiunea se aplică prin ordin al ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, directorul

unității de învățământ transmite Ministerului Educației și Cercetării propunerea motivată a Consiliului profesoral privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu documente sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

(3) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral, în catalogul clasei, în registrul de evidență al elevilor și în registrul matricol.

(4) Sancțiunea se comunică părintelui / tutorei legal sau elevului, dacă a împlinit 18 ani, sub semnătură, de către Ministerul Educației Naționale .

Art . 80. (1) Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la articolele **71-75** dă dovadă de comportament responsabil pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului / anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii se poate anula.

(2) Anularea este decisă de cel care a aplicat sancțiunea.

Art. 81. Pentru toți elevii din învățământul preuniversitar, la fiecare 10 absențe nejustificate pe semestru, din totalul orelor de studiu, sau la 10 % absențe nejustificate, din numărul orelor la o disciplină, va fi scăzută nota la purtare cu un punct.

Art. 82. (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 în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, a clasei.

(3) Pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare primite gratuit, elevii înlocuiesc manualul deteriorat cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual deteriorat; în caz de imposibilitate, se va achita contravaloarea acestuia. Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

Art. 83. (1) Contestațiile privind sancțiunile prevăzute la articolul **77** se adresează, în scris, Consiliului de administrație al unității de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare de la aplicarea sancțiunii.

(2) Contestația se soluționează în termen de 30 zile de la depunerea acesteia la secretariatul unității de învățământ.

(3) Hotărârea Consiliului de administrație nu este definitivă și poate fi contestată, în conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 29 / 1990, cu modificările și completările ulterioare, și atacată ulterior la instanța din circumscripția unității de învățământ, conform legii.

Transferul elevilor

Art.84.

Copiii și elevii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o filieră la alta, de la un profil la altul, de la o specializare/calificare profesională la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art.85.

Transferul copiilor și elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art.86.

(1) În învățământul antepreșcolar/preșcolar, primar, gimnazial, învățământul profesional, liceal, postliceal, precum și în învățământul dual, elevii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita

efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu.

(2) În învățământul dual, transferul elevilor de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta nu se poate efectua decât cu avizul operatorului economic.

(3) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari/preșcolari/elevi la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

Art.87.

(1) În învățământul profesional, liceal sau postliceal, inclusiv în învățământul dual, aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea/calificarea profesională este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

(2) Disciplinele/Modulele la care se susțin examene de diferență se stabilesc prin compararea celor

două planuri-cadru. Modalitățile de susținere a acestor diferențe se stabilesc de către consiliul de administrație al unității de învățământ și la propunerea membrilor comisiei pentru curriculum.

Art. 88.

(1) Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la specializarea la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative și în situațiile excepționale prevăzute la art. 91 alin. (4), elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, cu respectarea condiției de medie menționate anterior și în limita efectivelor maxime la clasă, stabilite de lege;
- b) în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII/XIII-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul;
- c) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii de la clasa a IX-a se pot transfera numai după primul semestru, dacă media lor de admitere este cel puțin egală cu media ultimului admis la calificarea profesională la care se solicită transferul; în situații medicale deosebite, elevii din clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, cu respectarea condiției de medie menționate anterior;
- d) în cadrul învățământului profesional cu durata de 3 ani, elevii din clasele a X-a și a XI-a se pot transfera, de regulă, dacă media lor din ultimul an este cel puțin egală cu media ultimului promovat din clasa la care se solicită transferul. Excepțiile de la această prevedere se aprobă de către consiliul de administrație;
- e) elevii din clasele a IX-a, a X-a și a XI-a din învățământul liceal se pot transfera în aceeași clasă în învățământul profesional cu durata de 3 ani după susținerea examenelor de diferență, în limita efectivului de 30 de elevi la clasă și în baza criteriilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se solicită transferul;
- f) elevii care au finalizat clasa a IX-a a învățământului profesional cu durata de 3 ani se pot transfera doar în clasa a IX-a a învățământului liceal, cu respectarea mediei de admitere la profilul și specializarea la care solicită transferul. Elevii din clasele a X-a și a XI-a din învățământul profesional cu durata de 3 ani se pot transfera în clasa a X-a din învățământul liceal, cu respectarea condiției de medie a clasei la care solicită transferul și după promovarea examenelor de diferență;
- g) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu

frecvență cursuri de zi la învățământul cu frecvență cursuri serale, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

(2) Prevederile alin. (1) lit. c), d), e) și f) se aplică și în cazul învățământului profesional și tehnic dual.

Art. 89.

Elevii din învățământul liceal, din învățământul profesional și din învățământul postliceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

- a) elevii de la învățământul cu frecvență redusă se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență, după susținerea și promovarea examenelor de diferență, dacă au media anuală cel puțin 7,00 la fiecare disciplină/modul de studiu, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; transferul se face, de regulă, în aceeași clasă, cu excepția elevilor din clasa terminală de la învățământul cu frecvență redusă, pentru care durata studiilor este mai mare cu un an, care se pot transfera în clasa terminală din învățământul cu frecvență;
- b) elevii de la învățământul cu frecvență se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;
- c) elevii din clasele terminale ale învățământului liceal se pot transfera de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență. Elevii din învățământul profesional și tehnic dual se pot transfera în învățământul care nu are caracteristicile acestei forme de organizare, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă și potrivit criteriilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ; elevii din învățământul liceal, profesional și postliceal se pot transfera în învățământul profesional și tehnic dual, după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență, cu respectarea prevederilor legale privind efectivele de elevi la clasă.

Art.90.

(1) Transferul elevilor de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă, respectiv bilingvă a

unei limbi de circulație internațională se realizează astfel:

- a) la nivel gimnazial, începând cu clasa a V-a, elevii care se pot transfera de la o unitate de învățământ la alta, de la o formațiune de studiu cu predarea unei limbi de circulație internațională în regim normal la o formațiune de studiu cu predare intensivă a unei limbi de circulație internațională vor susține un test de aptitudini și cunoștințe la limba modernă;
- b) testul de aptitudini și cunoștințe va fi elaborat la nivelul unității de învățământ în care elevul se transferă, de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ;
- c) la nivel liceal, începând cu clasa a IX-a, elevii care se transferă la clasele cu predare intensivă, respectiv bilingvă a unei limbi de circulație internațională vor susține examene de diferență (după caz) și un test de verificare a competențelor lingvistice în unitatea de învățământ la care se transferă.

(2) Subiectele aferente testelor/probelor vor fi elaborate la nivelul unității de învățământ de către o comisie desemnată în acest sens de directorul unității de învățământ.

(3) Elevii din secțiile bilingve francofone care solicită schimbarea disciplinei nonlingvistice vor susține examen de diferență în vacanța intersemestrială.

Art. 91.

(1) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, profilul și/sau specializarea se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară. Prin excepție,

transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

- (2) Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:
- de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, de regulă în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară; în aceleași perioade se efectuează și transferul la/de la învățământul profesional și tehnic și de la/la învățământul dual la învățământul liceal tehnologic. Transferurile în cursul anului școlar se pot aproba în mod excepțional în cazurile precizate la alin (4);
 - de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează, de regulă, în perioada vacanței de vară, conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul.

(4) Transferul elevilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea

prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

- la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt sector al municipiului București;
- în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;
- de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional;
- la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art.92.

Gemenii, tripleții etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui sau reprezentantului legal sau la cererea elevilor, dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art.93.

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

(2) Elevii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare;

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

Art.94.

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

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

Art.95.

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă

elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate *de audient*.

CAPITOLUL V - EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Dispoziții generale

Art. 96.

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

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

Art.97.

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

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

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

Evaluarea internă a calității educației

Art.98.

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

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

Art.99.

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărei unități de învățământ se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea unității de învățământ este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art.100.

În procesele de autoevaluare și monitorizare internă, unitățile de învățământ profesional și tehnic vor aplica instrumentele Cadrului național de asigurare a calității în învățământul profesional și tehnic.

Art. 101.

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

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

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Evaluarea externă a calității educației

Art.102

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în unitățile de învățământ se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) Unitățile de învățământ se supun procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

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

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

CAPITOLUL VI - PARTENERII EDUCAȚIONALI

Drepturile părinților sau reprezentanților legali

Art.103.

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

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

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

Art. 104.

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

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

Art. 105

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității 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 unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la întâlnirile programate cu profesorul diriginte;
- e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

Art.106

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

Art.107

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului/elevului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, profesorul diriginte. 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.

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

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art.108

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

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

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al unității de învățământ.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea /elevului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din unitatea de învățământ.

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

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de elev.

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

Art.109.

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art.110

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/elevilor.

Adunarea generală a părinților

Art.111.

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai elevilor de la formațiunea de studiu.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.
- (3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de elevi și nu situația concretă a unui elev. Situația unui elev se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului/elevului respectiv.

Art.112

- (1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către profesorul diriginte, de către președintele comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.
- (2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

Comitetul de părinți

Art.113.

- (1) În unitățile de învățământ, la nivelul fiecărei clase, se înființează și funcționează comitetul de părinți.
- (2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de profesorul diriginte care prezidează ședința.
- (3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- (4) Comitetul de părinți pe clasă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte.
- (5) Comitetul de părinți pe 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.114.

Comitetul de părinți pe grupă/clasă are următoarele **atribuții**:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei/clasei și al unității de învățământ;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a clasei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;
- e) sprijină conducerea unității de învățământ și profesorul diriginte și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei/clasei și a unității de

- învățământ, conform hotărârii adunării generale;
- f) susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;
 - g) se implică în asigurarea securității copiilor/elevilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;
 - h) prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

Art.115

Președintele comitetului de părinți pe clasă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

Art.116.

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

Consiliul reprezentativ al părinților

Art.117.

- (1) La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă/clasă din unitatea de învățământ, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (4) La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

Art.118.

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.

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

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

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

Art.119.

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- b) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absentismului și a violenței în mediul școlar;
- c) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- d) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- e) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- f) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- g) 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;
- h) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- i) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- j) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

Art.120.

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

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse elevilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

Contractul educațional

Art.121.

(1) Unitățile de învățământ încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este

particularizat la nivelul Liceului Tehnologic Măcin prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.

Art.121.

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul unității de învățământ.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art.122.

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru unitatea de învățământ, și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al clasei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII - ȘCOALA ȘI COMUNITATEA.

Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art.123.

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

Art.124.

Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art.125.

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

Art.126

Unitățile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, pot iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării.

Art.127.

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor

activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.

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

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

Art.128.

(1) Unitățile de învățământ încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(2) Protocolul conține prevederi clare cu privire la responsabilitățile părților, referitoare la asigurarea securității elevilor și a personalului școlii, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, asigurarea transportului la și de la operatorul economic, durata activităților, drepturile și îndatoririle elevilor, utilizarea fondurilor realizate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. De asemenea unitățile de învățământ profesional și tehnic încheie parteneriate și protocoale de colaborare cu operatorii economici, în vederea derulării orelor de instruire practică.

(3) Unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică ce școlarizează în învățământ profesional și tehnic dual încheie contracte de parteneriat cu unul sau mai mulți operatori economici sau cu o asociație/un consorțiu de operatori economici și cu unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară. Pentru pregătirea profesională, fiecare elev major, respectiv părintele sau reprezentantul legal al elevului minor din aceste unități de învățământ prevăzute încheie un contract de pregătire practică individual cu operatorul economic și unitatea de învățământ. Contractele prevăzute se reglementează prin metodologii specifice aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art.129.

(1) Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin planul de acțiune al unității de învățământ.

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

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

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

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

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

CAPITOLUL VIII - SIGURANȚA ÎN ȘCOALĂ

Reguli școlare

Art.130. Atât personalul școlii, cât și elevii și părinții acestora vor contribui la asigurarea unui climat școlar de ordine, de confort și siguranță.

Art.131. Clădirea școlii va fi menținută în condiții de curățenie pentru menținerea sănătății elevilor.

Art.132.

- (1) Accesul elevilor în incinta unității școlare este permis numai pe baza Procedurilor elaborate pentru anul școlar în curs și numai pe la intrarea destinată lor.
- (2) Legitimarea elevilor la intrarea în instituție se face prin purtarea ținutei stabilită prin ROF, de către profesorul de serviciu pe școală, sau de către persoanele care asigură ordinea.
- (3) Elevii vor fi prezenți cu zece minute înainte de începerea activităților și vor părăsi sala de clasă după ultima oră de curs.
- (4) Este interzisă părăsirea incintei unității școlare pe timpul pauzelor, cu excepția reglementărilor interne.

Art.133. Cu două minute înainte de începutul orei, elevii se vor afla în clasă sau atelier și își vor fi pregăti toate materialele necesare desfășurării în bune condiții a activității.

Art.134.

- (1) Ținuta vestimentară în incinta unității școlare va fi decentă și conform hotărârilor conducerii școlii, adecvată vârstei și calității de elev. Prin ținută indecentă se înțelege: bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, machiaj strident, bijuterii în exces, piercing-uri, cercei purtați de băieți, păr vopsit în culori stridente. Elevii care se prezintă cu o ținută indecentă vor fi trimiși să-și schimbe vestimentația și vor primi observație individuală.
- (2) Pentru repetarea abaterilor se vor aplica sancțiuni mai aspre, însoțite de scăderea notei la purtare.
- (3) La orele de educație fizică, de instruire practică și în laboratoare elevii vor avea echipament corespunzător.

Art.135. Reguli generale de comportament pentru elevii școlii:

- (1) Elevii se vor asigura că nu vor crea disconfort pentru locuitorii din zona școlii, nici în pauzele dintre ore și nici după încheierea orelor de curs.
- (2) Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea instrumentelor prin care o altă persoană poate fi vătămată, alcool, droguri și/sau brichete **este interzisă** în școală.
- (3) Insultarea și/sau hărțuirea persoanelor **este interzisă** în școală.
- (4) **Fumatul este interzis în incinta și perimetrul școlii.**
- (5) În interiorul școlii este interzisă utilizarea mijloacelor sonore (walkman, mp3-player, iPod, telefon mobil). Elevii pot folosi tableta sau telefonul mobil cu permisiunea profesorului dacă este în interesul activității de învățământ
- (6) Elevii trebuie să respecte ținuta vestimentară propusă/acceptată de școală – uniforma compusă din **tricou grenu cu însemnele școlii, pantalon negru/blugi bleumarin**
- (7) Elevii trebuie să cunoască și să respecte regulile și consecințele acestora în privința absențelor, întârzierilor și exmatriculărilor.
- (8) Elevii poartă răspunderea pentru bunurile lor pe parcursul întregii zile școlare.
- (9) Limbajul utilizat în incinta școlii va fi politicos, nu jignitor.
- (10) Conduita elevilor, atât în școală cât și în afara ei va respecta normele moralei și civilizației.
- (11) Elevii datorează un comportament respectuos colegilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic. Elevii contribuie în mod responsabil la propria educație
- (12) Elevii au obligația de a veni la școală cu toate cărțile și caietele corespunzătoare orarului zilei.
- (13) Se interzice categoric consumul semințelor în curtea școlii și mai ales în spațiul școlii.
- (14) Se interzice folosirea de către elevi a unui vocabular inadecvat, a cuvintelor necuviincioase și a injuriilor la adresa colegilor, părinților, cadrelor didactice.

Art.136. Conducerea școlii este autorizată în orice moment să controleze respectarea prevederilor referitoare la interdicții (controalele se vor realiza de cel puțin 2 persoane numite de către conducerea școlii și, dacă este posibil, se vor realiza în prezența elevului în cauză).

Conducerea liceului poate:

- (1) Solicita elevilor să-și golească gețile și hainele iar atunci când există suspiciuni întemeiate poate recurge la percheziție.
- (2) Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise.
- (3) Să controleze obiectele aduse de elevi pentru a constata dacă există obiecte interzise, pe baze non-selective
- (4) Să decidă asupra măsurilor disciplinare care trebuie luate împotriva elevului în cauză.
- (5) Să ia măsurile corespunzătoare și decizia finală în cazul calamităților/incidentelor pentru care nu există prevederi în regulamentul școlar.

Măsuri

- (1) Dacă siguranța personalului ori a elevilor devine o problemă, conducerea școlii va transmite această informație poliției, părinților/tutorilor și Inspectoratului Școlar al Județului Tulcea.
- (2) Școala va întocmi sesizări către poliție referitoare la faptele sancționabile și va oferi și datele personale ale persoanelor implicate. De asemenea, se va raporta la cine și ce fel de obiecte și/sau bunuri au fost identificate, precum și modul în care școala a obținut posesie asupra acestor bunuri.
- (3) În cazul posesiunii de arme, droguri, alcool, artificii interzise, școala va acționa conform legilor în vigoare, va informa poliția și, în funcție de circumstanțe va întocmi un raport adresat poliției.
- (4) Școala informează părinții/tutorii elevilor în cazul în care aceștia au încălcat regulamentul școlar.
- (5) Școala asigură gestionarea cazurilor în care există încălcări ale regulamentului intern (RI).

Art.137. Sunt strict INTERZISE elevilor Liceului Tehnologic Macin:

- (1) sustragerea sau distrugerea documentelor școlare și de evidență - carnete de elev, cataloage, registre matricole, acte de studii, acte de identitate, legitimații de elev etc.
- (2) deteriorarea bunurilor din patrimoniul unității;
- (3) introducerea și difuzarea în unitatea școlară (sau în spațiile aferente acesteia) de materiale care cultivă violența, cu conținut obscen sau pornografic, atentează la valorile naționale, la independența, suveranitatea și integritatea țării, afectează prestigiul instituției sau al personalului acesteia;
- (4) organizarea și participarea la acțiuni care nu sunt aprobate de către conducerea unității;
- (5) blocarea accesului în unitate, pătrunderea prin forță sau prin efracție, atentarea la integritatea morală și fizică a colegilor, cadrelor didactice și personalului auxiliar;
- (6) deținerea sau consumul în perimetrul unității școlare (și înafara școlii) de țigări, alcool, droguri ori participarea la jocuri de noroc;
- (7) posesia ori introducerea în instituție a oricăror tipuri de instrumente, arme, muniție, petarde, pocnitori etc. care pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a colectivelor de elevi sau a personalului;
- (8) utilizarea de telefoane celulare sau alte „surse de inspirație” la orele de curs, evaluări, lucrări, examene și concursuri;
- (9) lansarea de anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității școlare sau incendii;
- (10) folosirea unui limbaj agresiv, comportament jignitor sau violent față de colegi sau personal, instigarea la violență sau alte acte care afectează climatul școlar.

Art.138. Orice încălcare a prevederilor alineatului precedent constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de învățământ Preuniversitar,

Art.139. Perturbarea orelor de curs sau atelier reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform Regulamentului școlar.

Art.140.

- (1) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:
 - a) adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar sau de medicul de familie și avizată de medicul școlar;
 - b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care elevul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar;
 - c) cererea scrisă a **părintelui/tutorei legal al elevului**, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu dirigintele clasei.
- (2) Motivarea absențelor se face de către diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.
- (3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maxim 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginte pe tot parcursul anului școlar.
- (4) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. 4 din prezentul articol atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.
- (5) Pentru absentarea nemotivată de la orele de curs sau de instruire practică, elevii unității școlare vor fi sancționați după cum urmează:
 - a) pentru un număr de 10 absențe nemotivate sau 10% din totalul orelor de studiu/an la o singură disciplină un punct scăzut la purtare";
 - b) pentru un număr de 30 absențe nemotivate sau 15% din totalul orelor de studiu/an la o singură disciplină - "preaviz de exmatriculare și încă un punct scăzut la purtare" (cu excepția elevilor din învățământul obligatoriu)
 - c) pentru un număr de 40 absențe nemotivate sau 30% din totalul orelor de studiu/an la o singură disciplină - " exmatriculare și/sau scăderea notei la purtare sub 6,00". (cu excepția elevilor din învățământul obligatoriu)
 - d) În cazuri bine întemeiate profesorul diriginte poate motiva până la 20 de absențe, fără a avea un document justificativ scris

Art.141. Absențele motivate sau nemotivate acumulate la instruire practică se recuperează în afara orelor de curs prin parcurgerea activităților prevăzute în programă.

Art.142.

- (1) Deteriorarea spațiilor, a bunurilor de folosință individuală sau colectivă (inclusiv a manualelor primite gratuit și a cărților împrumutate de la bibliotecă) sau sustragerea acestora, presupune și achitarea contravalorii pagubelor.
- (2) În cazul în care vinovatul este necunoscut, răspunderea materială devine colectivă și revine întregii clase.

Sanțiuni aplicate la nivelul școlii

Art.143. Împotriva unui elev care acționează contrar regulilor de comportament decent, ori contrar regulilor prevăzute prin ROF și RI se vor lua măsuri administrative, educative și, în caz extrem, eliminarea ori exmatricularea în conformitate cu regulamentele în vigoare. Părinții/tutorii elevilor vor fi informați nemijlocit. Măsurile vor fi luate în conformitate cu prevederile ROFUIP și prezentul regulament.

- (1) Elevului care nu dă curs regulilor aplicabile în școală i se pot aplica măsuri disciplinare. Autoritatea de a aplica o sancțiune elevului revine exclusiv conducerii școlii, profesorilor, consiliului profesoral al școlii și consiliului de administrație al școlii.
- (2) Personalul administrativ ori tehnic nu sunt autorizați să aplice o sancțiune, dar au dreptul să pună în discuție comportamentul unui elev.
- (3) Dacă un elev este de părere că a fost sancționat în mod nedrept, el poate înainta această obiecție pentru luarea unei decizii dirigintelui, conducerii școlii etc. în ordine ierarhică.

Este INTERZIS elevilor:

- (1) distrugerea de documente școlare, precum cataloage, foi matricole etc;

Sanctiuni:

- nota 4 la purtare pentru elevii claselor IX - X;
- exmatriculare pentru elevii claselor XI - XII.

(2) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;

Sanctiuni:

- a) la prima abatere: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor distruse;
- b) pentru abateri repetate: remedierea sau achitarea contravalorii bunurilor și scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

(3) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează frecvența la cursuri a elevilor.

Sanctiuni: - muștrare scrisă.

(4) să blocheze căile de acces în spațiile de învățământ;

Sanctiuni: - muștrare scrisă.

(5) să dețină și să consume, în perimetrul unității de învățământ și în afara acestuia, droguri, băuturi alcoolice și țigări și să participe la jocuri de noroc.

Sanctiuni:

- ⇒ pentru fumat:
 - prima abatere: muștrare scrisă;
 - abateri repetate: **amendă și** scăderea notei la purtare cu 3 puncte
- ⇒ pentru deținerea sau consumarea de alcool:
 - pentru elevii claselor IX -X: trei puncte scăzute la purtare;
 - pentru elevii claselor XI - XIII: exmatriculare cu drept de reînscrisere.
- ⇒ pentru deținerea, consumarea, traficarea drogurilor:
 - exmatriculare;
 - anunțarea organelor abilitate.
- ⇒ pentru practicarea jocurilor de noroc:
 - muștrare scrisă (un punct la purtare).

(6) să introducă, în perimetrul unității de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori etc, care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ;

Sanctiuni: - nota 4 la purtare, anunțarea organelor de ordine.

(7) să posede și să difuzeze materiale cu caracter obscen sau pornografic;

Sanctiuni: - muștrare scrisă cu trei puncte scăzute la purtare și consiliere psihologică.

(8) să utilizeze telefoanele celulare și alte mijloace de înregistrare audio - video în timpul orelor de curs;

Sanctiuni:

- a) la prima abatere: observație individuală consemnată în caietul dirigintelui, informarea părinților;
- b) pentru abateri repetate: muștrare scrisă și confiscarea telefonului care va fi înmănat doar părintelui / tutorelui;

(9) să lanseze anunțuri false cu privire la amplasarea unor materiale explozibile în perimetrul unității de învățământ;

Sanctiuni:

- a) pentru elevii claselor IX - X : 4 la purtare;
- b) pentru elevii claselor XI - XIII: exmatriculare;
- c) anunțarea organelor de ordine.

(10) să aibă ținută, comportamente și atitudini ostentative și provocatoare; pentru ținută indecentă (bluze prea decoltate, prea scurte sau transparente, bustiere, machiaj excesiv, fuste foarte scurte, pantaloni cu talia prea joasă, pantaloni scurți, păr vopsit în culori stridente, machiaj strident, bijuterii în exces, piercinguri, ținută capilară indecentă):

Sancțiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților,
- b) abateri repetate; muștrare scrisă (însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct, conform ROFUIP).

(11) pentru comportamente și atitudini ostentative și provocatoare:

Sancțiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- b) abateri repetate: muștrare scrisă, 2 puncte scăzute la purtare.

(12) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

Sancțiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- b) abateri repetate; muștrare scrisă, 2 puncte scăzute la purtare;
- c) abateri grave cu injurii aduse personalului: scăderea notei la purtare cu 2-3 puncte.

(13) să deranjeze orele.

Sancțiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- b) abateri repetate, muștrare scrisă, 2 puncte scăzute la purtare.

(14) să se angajeze în conflicte violente, bătaie.

Sancțiuni: - scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei, mergând până la exmatriculare în cazul elevilor claselor XI - XII.

(15) să refuze respectarea regulamentului de organizare și funcționare al școlii.

Sancțiuni:

- a) prima abatere: muștrare scrisă;
- b) abateri repetate: scăderea notei la purtare cu 2 puncte

(16) să se implice în acțiuni care aduc atingere imaginii școlii.

Sancțiuni:

- a) prima abatere: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei
- b) abateri repetate: muștrare scrisă, scăderea notei la purtare.

(17) să copieze la lucrările scrise

Sancțiuni:

- a) prima abatere: **nota 1 la lucrare**
- b) abateri repetate: **nota 1 la lucrarea** și scăderea notei la purtare cu 1 punct

(18) să-și însușească obiecte sau bani de la colegi.

Sancțiuni:

- a) scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei;
- b) anunțarea organelor competente.

(19) să desfășoare activități de propaganda politică, prozelitism religios.

Sancțiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- b) abateri repetate: scăderea notei la purtare în funcție de gravitatea faptei.

(20) să părăsească școala în timpul programului sau serviciului pe clasă

Sanctiuni:

- a) prima abatere: muștrare scrisă
- b) abateri repetate: scăderea notei la purtare cu un punct

(21) să refuze prezentarea carnetului.

Sanctiuni:

- a) prima abatere: observație individuală, anunțarea părinților;
- b) abateri repetate: muștrare scrisă.

La abaterile menționate la paragrafele 5, 7, 11, și 20 ale ROF, se recomandă, după solicitarea acordului părinților elevilor implicați, consultarea psihologului școlii.

În ceea ce privește stabilirea unei măsuri disciplinare, trebuie să existe o relație de proporționalitate între cauza care a dus la stabilirea măsurii și severitatea măsurii. Evaluarea acesteia rămâne la latitudinea conducerii școlii.

Art.144. Exmatricularea

(1) Un elev este luat în discuție exmatriculare:

- a) Exmatricularea cu drept de reînscrisoare în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri grave, prevăzute de ordinul 5447/2020, sau de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, sau apreciate ca atare de către consiliul profesoral al unității de învățământ.
- b) Sancțiunea se aplică și pentru un număr de cel puțin 40 de absențe nejustificate din totalul orelor de studiu sau cel puțin 30% din totalul orelor la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar, dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

(2) Dacă reprezintă o amenințare pentru siguranța celorlalți elevi și/sau a personalului școlii.

- a) Are un comportament de intimidare, discriminare ori jignitor.
- b) Sustrage sau atentează la bunurile altor persoane.
- c) Aduce daune ori distruge bunurile altor persoane.
- d) Recurge la utilizarea, ori deține alcool, droguri ș.a.m.d.
- e) Aprinde artificii, ori are la el artificii (este aplicabil și dacă se afla în împrejurimile școlii).
- f) Are la sine arme și/sau face uz de arme.
- g) Acumulează numărul de absențe nemotivate/motivate prevăzute în ROF pentru exmatriculare.

Niciun elev nu va fi exmatriculat fără audierea elevului în cauză și a părinților acestuia

Procedura de exmatriculare se va face în conformitate cu dispozițiile în vigoare

Utilizarea computerului/internetului

Art.145.

Computerele puse la dispoziția elevilor în școală trebuie să fie utilizate în mod corespunzător. Alături de utilizarea corespunzătoare a computerelor, acesta fiind în inventarul școlii (hardware), se aplică și prevederea că software-ul pus la dispoziția elevilor trebuie să fie utilizat cu aceeași atenție.

(1) Acțiunile elevilor cu intenția de a prejudicia ori de a distruge bunurile puse la dispoziție de școală, ori de a șterge datele din programe, ori de a modifica setările standard sunt **strict interzise**.

(2) Se vor lua măsuri împotriva elevilor care nu respectă această prevedere. Costurile pentru recuperarea programului/costurile salariale vor fi suportate de către respectivul elev ori, după caz

de către părinții/tutorii acestuia.

(3) Nu este permisă utilizarea numelui școlii, ori a unei prescurtări a numelui școlii, ori a unei indicații cu referire la acesta ca nume de domeniu al unui website care să implice o referință clară în privința școlii.

(4) Școala va apela la mijloace juridice pentru a pune capăt abuzului și utilizării ilegale a numelui școlii. Școala poate stabili măsuri interne împotriva elevilor care nu respectă această prevedere.

(5) Școala va lua măsuri împotriva celor care vor folosi cuvinte ori imagini pe computerele școlii, ori pe internet pentru a jigni angajații școlii ori pentru a aduce daune imaginii acestora.

(6) Elevii pot utiliza gratuit computerele școlii menționate în cele de mai sus pentru culegerea de informații de pe internet și redactarea proiectelor pentru certificarea competențelor sau altor proiecte admise de personalul didactic al școlii. Costurile de printare vor trebui plătite în conformitate cu prevederile aplicabile.

(7) Nu este permisă utilizarea accesului la internet de pe computerele școlii pentru alte scopuri decât culegerea de informații judicioase necesare studiilor.

Înregistrarea incidentelor

Art.146.

Prevederile conținute de legea referitoare la protecția datelor personale, nr. 363/2018, vor fi luate în considerare.

(1) Vor fi înregistrate toate incidentele care se produc în școală ori în vecinătatea acesteia. Sunt definite drept incidente: toate comportamentele care pot avea urmări juridice penale, așa cum se prevede prin codul penal.

(2) Pentru fiecare incident se vor menționa măsurile corespunzătoare, precum și sancțiunile. Aceste măsuri și sancțiuni sunt înregistrate în protocolul incidentelor din școală. Acest protocol va servi în cadrul inspecțiilor din școală.

(3) În cazul unor incidente, așa cum sunt menționate acestea în articolul 146 (1), se va realiza și o raportare, iar informații despre elev și incident vor fi transmise și schimbate între poliție, jandarmerie și, eventual, școlile implicate.

Prevederi legate de ținuta vestimentară și comportament

Art.147.

(1) Elevii Liceului Tehnologic Măcin au ca ținută obligatorie uniforma.

(2) La orele de educație fizică și sport/IP, elevii vor purta echipament corespunzător.

(3) Școala interzice purtarea anumitor piese vestimentare/accesorii vestimentare/ purtarea anumitor accesorii pentru acoperirea capului, ori bijuterii, care nu se încadrează în ținuta decentă.

(4) Elevii vor respecta în timpul orelor de educație fizică și sport/IP cerințele de siguranță care au fost impuse de respectivul profesor ori instructor conform normele SSM în vigoare.

(5) Toți elevii vor participa în mod obligatoriu la orele de educație fizică (inclusiv cei scutiți).

Art.148. Intimități indezirabile

(1) Elevii nu se vor atinge unii pe ceilalți în mod nejustificat, ci se vor comporta în conformitate cu normele comportamentale uzuale.

(2) Atunci când un elev se simte amenințat ori hărțuit din cauza unei limitări a intimității sale (din partea colegilor ori a personalului, ori a altor persoane din școală), pe care elevul o consideră indezirabilă, acesta se poate adresa dirigintelui, psihologului școlar, directorului ori unei alte persoane de încredere din școală

(4) Reglementarea plângerilor este în responsabilitatea conducerii școlii și a inspectoratului școlar.

Art.149. Daune

(1) Elevii trebuie să se comporte de așa manieră încât să nu producă daune bunurilor colegilor lor, clădirii, ori inventarului școlii și, pe cale de consecință, trebuie să manipuleze bunurile puse la dispoziție de către școală cu cea mai mare atenție.

(2) Ori de câte ori, împotriva acestor prevederi, se produc daune, elevii trebuie să comunice aceasta nemijlocit conducerii școlii, diriginților, ori administratorului și vor colabora în consecință la acțiunile de întocmire a raportului, așa cum se prevede în cele ce urmează.

(3) Ori de câte ori școala este trasă la răspundere pentru daune create de elevi, persoane care lucrează în școală ori de terți, dauna este raportată la societatea responsabilă de asigurarea școlii.

(4) Pentru producerea de daune ori furtul unor obiecte etc. în școală și în vecinătatea școlii, școala nu poate fi trasă la răspundere, cu excepția cazului în care daunele sunt rezultatul unei cauze care trebuie remediată de școală (este vorba de bucăți de pavaj desprinse din acesta, garduri în stare de degradare, scaune stricate etc.).

(5) Școala nu este responsabilă de daunele create de elevi, incluzându-se aici aducere de daune ori pierderea bunurilor aduse de elevi la școală (biciclete, îmbrăcăminte, genți, materiale), cu excepția cazului în care din rapoartele poliției rezultă că școala este responsabilă.

Activitatea educativă extrașcolară

Art.150.

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în unitățile de învățământ pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei clase de elevi, de către profesorul diriginte, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al unității de învățământ, împreună cu consiliul elevilor, în conformitate cu opțiunile elevilor și ale consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune unitatea de învățământ.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează

conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau

reprezentantului legal al copilului/elevului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Armele și deținerea de droguri, ca și consumul acestora, sunt pe cale de consecință interzise în permanență. Consumul și deținerea de alcool este interzisă elevilor.

Lipsa de la ore, absențele și întârzierea la ore

Art.151.

Pentru a preveni lipsa nepermisă de la ore, precum și părăsirea școlii înainte de încheierea

cursurilor, școala dispune de o politică în privința absențelor:

1. Absențe permise – cu aviz medical prezentat în maximum 7 zile de la revenirea la școală
2. Absențe permise (alte circumstanțe, cum ar fi căsătorie, deces al unui membru direct al familiei) – maximum 3 zile
3. Întârzierile (la începutul orelor de curs) – nu e permisă intrarea elevului după profesor în timpul orelor de curs decât cu motive temeinice (ex. starea de sănătate).
4. Personalul, elevii și părinții/tutorii vor fi informați despre diversele reglementări în privința lipsei de la ore, absențelor și întârzierilor.
5. Elevii sunt obligați să urmeze cursurile conform orarului care a fost stabilit pentru ei, cu excepția cazului în care au fost prevăzute alte reglementari de către școală.

Libertatea de exprimare a opiniei

Art.152.

(1) Libertatea de exprimare a opiniei prevăzută de Constituție este respectată de toți cetățenii. Dar aceasta nu înseamnă ca oricine își poate exprima opinia în orice circumstanțe și folosind un limbaj vulgar și ofensator fără a ține cont de regulile de politețe.

(2) Persoana care se simte ofensată de o altă persoană prin cuvintele, comportamentul ori cele scrise de aceasta altei persoane, poate înainta o plângere în conformitate cu regulamentul aplicabil de formulare a reclamațiilor în școală.

CONFIDENȚIALITATEA

Art.153.

- (1) Liceul Tehnologic Măcin prelucrează acele date personale prevăzute de legislația școlară în vigoare.
- (2) Liceul Tehnologic Măcin nu distribuie datele personale în alte moduri decât cele prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) În Liceul Tehnologic Măcin funcționează sistemul de înregistrare video.

Art.154. Liceul Tehnologic Măcin prelucrează imaginile preluate de sistemul de înregistrare video conform cu legea 677/21.11.2001, conform notificării către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și conform procedurilor ISJ Tulcea privind Examenele Naționale.

Art.155. Liceul Tehnologic Măcin nu distribuie imaginile obținute conform **Art.153.** decât în cazuri excepționale, prevăzute în metodologia ISJ Tulcea privind Examenele Naționale sau alte cazuri prevăzute de lege.

DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.156. Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării examenelor/evaluărilor naționale.

Art.157.

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

Art.158.

- (1) În unitățile de învățământ se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice

formă de discriminare a copiilor/elevilor și a personalului din unitate.

(2) În unitățile de învățământ sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al elevilor,

cum ar fi, de exemplu, efectuarea de către aceștia a serviciului pe școală, interzicerea participării la cursuri sau sancționarea elevilor care nu poartă uniforma unității de învățământ sau altele asemenea.

Art.159. Prezentul regulament se completează cu prevederi specifice, în urma dezbaterii acestora în Consiliul Profesoral și aprobării lor în Consiliul de Administrație.

Art.161. Prezentul regulament/modificările aduse intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație.

Art.162. Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXĂ

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
TULCEA Liceul Tehnologic Măcin

Str. Vasile Alecsandri nr. 7
Măcin Tel. / fax 0240 / 572719 e-
mail: gsm.macin@yahoo.com



Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. **LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN** cu sediul în MĂCIN, strada Vasile Alecsandri, nr.7 reprezentată prin director, dna/dl. GHEORGHE LILIANA.
2. **Beneficiarul indirect**, dna/dl. _____ părinte/tutore/susținător legal al elevului, cu domiciliul în _____,
3. **Beneficiarul direct al educației**, _____ elev.

II. Scopul contractului

Scopul contractului este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ .

IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații: *)

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:
 - a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
 - b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
 - c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare.
 - d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
 - e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor și un comportament responsabil,
 - f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului;
 - g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului/elevului , viața intimă, privată și familială a acestora;

- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agrează verbal sau fizic elevii.
- i) să se asigure ca personalul didactic evaluează elevii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje.
- j) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ.
- k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Părintele/tutorele/reprezentantul legal *al copilului/elevului* are următoarele obligații:

- a) asigură frecvența școlară a elevului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea elevului, până la finalizarea studiilor;
- b) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului/elevului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/clasă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii/elevi din colectivitate/ unitatea de învățământ;
- c) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree, etc).
- d) ia legătura cu educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar/profesorul pentru învățământul primar/profesorul diriginte, cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului;
- e) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev;
- f) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- g) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.

3. Elevul are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;
- c) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul elevilor din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta **Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ**, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca școlii, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu aduce sau difuza, în unitatea de învățământ, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența și intoleranța;
- i) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest, astfel decât este prevăzut în Statutul elevului;
- j) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- k) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-

uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;

- l) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;
- m) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- n) de a nu provoca/ instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;
- o) de a nu părăsi incinta școlii în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor, fără avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.

V. Durata contractului

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

VI. Alte clauze

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.5447/2020ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat azi, _____, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

Liceul Tehnologic Măcin,
Director,
Prof. Liliana Gheorghe

*Beneficiar indirect**),*

Am luat la cunoștință,
Beneficiar direct, elevul,
(în vârstă de cel puțin 14 ani)

