



---

Nr. înreg. 3143/22.09.2021

*Dezbătut în cadrul Consiliului Profesorat din data de 21.10.2021*

*Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de*

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LICEULUI TEHNOLOGIC TELCIU**

**AN ȘCOLAR 2021-2022**

# **TITLUL I**

## **DISPOZITII GENERALE**

### **Capitolul I**

#### **CADRUL DE REGLEMENTARE**

#### **Art.1**

Prezentul regulament conține prevederi privind organizarea și funcționare al LICEULUI TEHNOLOGIC TELCIU în temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Statutul elevilor, aprobat prin OMENCȘ nr.4742/10.08.2016; Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, **aprobat OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**; conform Ordinului comun ME/MS nr. 5196/ 1756 din 3.09. 2021 Contractul colectiv de muncă; Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată în 2013; Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat în MO nr. 345/18 mai 2011; HG nr. 123/7.02.2014 Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în MO nr. 663/23.10.2001, cu modificările și completările ulterioare; Legea 287/2009, noul Cod civil republicat în MO, partea I, nr. 505/15 iulie 2011 și reglementează raporturile de serviciu și raporturile de muncă dintre angajator, pe de o parte și angajații cu contract individual de muncă, încheiat pe durată nedeterminată sau determinată, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

#### **Art. 2**

Acest regulament, denumit în continuare **Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Telciu** se aplică în toate spațiile liceului (săli de clasă, cabinete, laboratoare, holuri și alte spații) și în spațiile anexe (curte, alei de acces, ).

#### **Art. 3**

Potrivit Constituției României și Legii educației naționale, **Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Telciu** oferă cadrul democratic european de exercitarea dreptului la educație pentru cetățenie democratică europeană indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă etc.

#### **Art. 4**

Prezentul **Regulament de organizare și funcționare**, precum și modificările anuale ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Telciu și cu consultarea Consiliului reprezentativ al părinților/Asociației părinților, a Consiliul Școlar al Elevilor, a Consiliul Profesorat, la care participă și personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și cu acordul organizației sindicale din unitate.

#### **Art. 5**

Prezentul **Regulament de organizare și funcționare** va fi adus la cunoștință tuturor elevilor, părinților, cadrelor didactice de predare, auxiliare și nedidactice din Liceul Tehnologic Telciu.

Respectarea **Regulamentului de organizare și funcționare a unității** este obligatorie pentru întreg personalul didactic de conducere (membrii Consiliului de administrație, directori), personalul didactic de predare-învățare-evaluare, personalul didactic auxiliar și nedidactic, elevi, părinți, sau susținători legali, inclusiv vizitatori care vin în contact cu Liceul Tehnologic Telciu.

**Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic Telciu constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.**

## **Capitolul II**

### **PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALITĂȚILE ACTIVITĂȚII**

#### **Art. 6**

(1). Liceul Tehnologic Telciu se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite de *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare*, precum și în conformitate cu regulamentele și metodologiile subsecvente ei.

(2). Liceul Tehnologic Telciu își fundamentează activitatea pe **principiul obligativității învățământului pentru 10 clase**, liceul funcționând cu clase pentru învățământul primar (clasa pregătitoare și clasele I-V), clase pentru învățământul gimnazial (clasele V-VIII), învățământul secundar inferior (clasele IX-X), învățământul secundar superior (clasele XI-XII) și învățământ profesional (clasele IX-XI).

#### **Art. 7**

Conducerea Liceului Tehnologic Telciu își fundamentează deciziile pe dialog și consultare cu toți partenerii educaționali posibili și respectă dreptul la opinie a elevului, asigurând transparență deciziilor și rezultatelor școlii.

#### **Art. 8**

Activitatea liceului se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, **în cadrul școlii fiind interzise** crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de organizare și propagandă politică sau a celor de prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate care pot primejdui sănătatea fizică sau psihică a elevilor, **inclusiv activități extrașcolare care ar putea aduce venituri particulare/personale ilegale.**

## **TITLUL II**

### **ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Capitolul I**

#### **ORGANIZAREA PROGRAMULUI ȘCOLII**

#### **Art. 9**

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

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

## Art. 10

(1). **Activitatea școlară se desfășoară în fiecare zi (luni – vineri)** Cursurile încep la ora 8,00;

(2). **In situații obiective (epidemii, calamități naturale, etc.), cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.**

(3). Suspendarea cursurilor școlare se poate face la cererea Directorului Școlii, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și părinților și cu aprobarea inspectorului școlar general, conform precizărilor din **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**

(4). Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv a anului școlar, măsuri stabilite prin decizia Directorului.

## Art. 11

(1). Orarul desfășurării cursurilor este stabilit conform regulamentelor în vigoare și aprobat de către Consiliul de Administrație, respectarea lui fiind obligatorie pentru toți factorii organizatori și educaționali implicați în desfășurarea activităților curriculare.

(2). Toate activitățile extracurriculare/extrășcolare, desfășurate cu resurse proprii liceului sau în parteneriat cu părinții sau alți factori educaționali se organizează prin încheierea de contracte educaționale de parteneriat\* și se desfășoară, de regulă, în afara orarului liceului, inclusiv pregătirea

Activitățile extrașcolare se pot desfășura și în timpul programului școlar cu aprobarea Consiliului de Administrație.

## CAPITOLUL II FORMAȚIUNILE DE STUDIU

### Art. 12

(1). Conform **Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** formațiunile de studiu cuprind grupe, clase sau ani de studiu și se constituie, la propunerea Directorului, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, conform prevederilor art. 63 din *Legea educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- în învățământul primar: clasa care cuprinde în medie 20 de elevi, dar nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 25 elevi;
- învățământul gimnazial: clasa care cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 12 elevi și nu mai mult de 30 elevi;
- învățământul liceal: clasa care cuprinde în medie 25 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 30 elevi;

### Art. 13

La înscrierea în învățământul gimnazial, liceal și profesional se asigură, de regulă, continuitatea studiului limbilor moderne, ținând cont de oferta educațională a unității de învățământ.

Conducerea unității de învățământ constituie, de regulă, formațiunile de studiu astfel încât elevii din aceeași formațiune de studiu să studieze aceleași limbi străine.

În unitățile de învățământ în care constituirea formațiunilor de studiu nu se poate face cu respectarea prevederilor alin. (2), conducerile unităților de învățământ asigură în

program un interval orar care să permită cuplarea mai multor clase la studiul limbilor moderne.

(3) În situații temeinic motivate, la solicitarea scrisă a părinților sau a elevilor majori, consiliul de administrație poate hotărî inversarea ordinii de studiere a limbilor moderne sau schimbarea lor.

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

### **TITLUL III** **MANAGEMENTUL SCOLII**

#### **CAPITOLUL I** **CONDUCEREA LICEULUI**

##### **Art. 14**

Liceul Tehnologic Telciu, ca unitate cu personalitate juridică, este condus de Consiliul de Administrație, de Director și de Director adjunct, conform cu prevederile legale.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea liceului se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul Profesoral, organizațiile sindicale, Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile administrației publice locale, precum și cu reprezentanții agenților economici implicați în educația și instruirea elevilor.

#### **CAPITOLUL II**

#### **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

##### **Art. 15**

Consiliul de Administrație este format, potrivit *Legii educației naționale nr. 1/ 2011 și a OMENr. 4619/22 09 2014* din 13 membri, după cum urmează:

- 6 cadre didactice - Directorul liceului care este și președintele al Consiliului de Administrație este membru de drept. Celelalte 5 cadre didactice membre ale Consiliului de Administrație sunt desemnate, prin vot secret, de către Consiliul Profesoral la începutul fiecărui an școlar;
- 3 consilieri locali sau reprezentanți ai Consiliului Local desemnați anual de către acesta;
- 3 reprezentanți ai părinților
- un reprezentant al elevilor cu vârsta de 18 ani;
- Reprezentantul primarului;
- 2 reprezentanți agenți economici

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt specificate în *Legea educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare, în **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020**

## CAPITOLUL III DIRECTORUL

### Art. 16

**Funcțiile executive de conducere ale liceului** sunt: Director și Director adjunct. Funcțiile executive de conducere sunt ocupate prin concurs, în conformitate cu prevederile art. 256 (1) și art 257 din *Legea educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare și legislației școlare subsecvente.

Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct se stabilește prin ordin al ministrului.

### Art. 17

(1). Directorul liceului este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Bistrița-Năsăud având responsabilități conform fișei postului.

(2). Directorul reprezintă juridic liceul în relațiile cu alți parteneri.

Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul comunei Feldru.

(3). Directorul este președintele Consiliului de Administrație și al Consiliului Profesoral.

(4). **Atribuțiile Directorului** sunt cele prevăzute la art. 21 alineatele 1-7 din **Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** . În lipsa sa, Directorul are obligația de a delega atribuțiile către Directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al Consiliului de Administrație.

## CAPITOLUL IV DIRECTORUL ADJUNCT

### Art. 18

Directorul adjunct își desfășoară activitatea în baza unui contract de management educațional încheiat cu Directorul liceului și îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, anexă la contractul de management educațional, precum și atribuțiile delegate de Director pe perioade determinate.

Directorul are obligația de a delega atribuțiile către directorul adjunct sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în imposibilitatea exercitării acestora.

## CAPITOLUL V TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

### Art. 19

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

- documente de diagnoză;
- documente de prognoză;
- documente de evidență.

### Art. 20

Documentele de diagnoză ale unității de învățământ sunt:

- rapoartele de activitate semestriale asupra activității desfășurate;

- rapoartele comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
- raportul anual de evaluare internă a calității.

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

#### **Art. 21**

Rapoartele semestriale și anuale de activitate se întocmesc de către director și directorul adjunct/directorii adjuncți, după caz.

Raportul anual de activitate se prezintă în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și conducerii asociației de părinți.

Raportul este adus la cunoștința autorităților publice locale și a inspectoratului școlar și este postat pe site –ul unității în termen de 30 de zile de la data începerii anului școlar.

#### **Art. 22**

Rapoartele semestriale și anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ, și prin transmiterea unui exemplar către comitetul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

#### **Art. 23**

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

#### **Art. 24**

Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- planul de dezvoltare instituțională;
- planul operațional al unității;
- planul managerial (pe an școlar);
- programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului unității de învățământ.

Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți.

#### **Art. 25**

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

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

Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

## TITLUL IV PERSONALUL SCOLII

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

#### **Art. 26**

În cadrul liceului, personalul este format din personal didactic, care poate fi: didactic de conducere și personal didactic de predare-învățare-evaluare, precum și din personal didactic auxiliar și personal nedidactic.

Selecția întregului personal se face prin concurs/examen, conform legii și normelor specifice. Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea școlară, prin Director ca reprezentant legal.

#### **Art. 27**

Prevederile art.38,39,40 ale **Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** sunt obligatorii pentru toate categoriile de personal angajate în cadrul școlii, la care se adaugă **reguli și prevederi specifice nevoilor Liceului Tehnologic Telciu**, conform prezentului *Regulament de organizare și funcționare*, altele fiind înscrise în fișele de post individuale cu respectarea Contractului colectiv de muncă aplicabil.

### CAPITOLUL II EVALUAREA ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI LICEULUI

#### **Art. 28**

**Evaluarea personalului didactic de predare și a personalului didactic auxiliar** se face conform O.M.E.C.T.S. nr. 6143/2011 cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile legale, inspectoratele școlare realizează acreditarea periodică a resursei umane din învățământul preuniversitar, în baza metodologiilor specifice.

**Evaluarea personalului nedidactic** se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale *Regulamentului de organizare și funcționare* în baza fișei postului și a Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii.

#### **Art. 29**

**Personalul didactic** răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

#### **Art. 30**

**Prezentul Regulament de organizare și funcționare stabilește următoarele reguli specifice:**

**Constituie abateri de la disciplina muncii ale personalului de predare, auxiliar și nedidactic, următoarele fapte:**

(a) întârzierea de la programul de lucru;



- (b) intrarea cu întârziere la orele de curs;
- (c) părăsirea locului de muncă înainte de terminarea programului/orarului școlii/orei de curs;
- (d) absența nemotivată de la Consiliile Profesorale a personalului didactic;
- (e) nerealizarea sarcinilor prevăzute în fișa postului, în Regulamentul intern și în toate documentele Ministerului educației și cercetării științifice care fac referire la învățământul preuniversitar;
- (f) neîndeplinirea atribuțiilor în calitate de profesor diriginte;
- (g) încălcarea, prin atitudini neprincipiale, a deontologiei profesionale și a demnității fiecărui salariat;
- (h) nerespectarea graficelor de desfășurare a diverselor activități ale liceului și nepredarea la termenul stabilit a diverselor lucrări și materiale solicitate de către direcțiune, responsabilii de catedră/comisie metodică, alte comisii de lucru și I.S.J. Bistrița-Năsăud;
- (i) folosirea spațiilor școlare fără acordul direcțiunii;
- (j) însușirea de venituri necuvenite pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
- (k) depășirea competențelor profesionale prevăzute în fișa postului.
- (l) se interzice personalului unității să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului și viața intimă, privată a acestuia sau a celorlalți salariați din unitate.
- m) refuzul de a lucra pe platforma școlii în timpul suspendării cursurilor din cauza pandemiei, precum și refuzul de a lucra online cu elevii unității, dacă situația o cere.

#### **Art. 31**

Personalului școlii îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresiunea verbală, fizică sau psihică a elevilor.

**Nerespectarea prevederilor acestui articol atrage după sine sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare.**

#### **Art. 32**

Personalul din învățământ are obligația de a participa la programele de formare continuă, în conformitate cu specificul activității, pentru fiecare categorie.

#### **Art. 33**

Se interzice personalului liceului să condiționeze activitatea desfășurată cu elevii și părinții de obținerea oricărui tip de avantaje materiale. **Astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legilor în vigoare.**

#### **Art. 34**

Personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din școală răspund disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției.

#### **Art. 35**

Sancțiunile disciplinare se aplică, în raport cu gravitatea abaterii, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Pentru performanțe deosebite în activitate, personalul școlii va fi recompensat, de către conducerea școlii, periodic, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

**TITLUL V**  
**ORGANISME FUNCTIONALE LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**CAPITOLUL I**  
**CONSILIUL PROFESORAL**

**Art. 36**

Consiliul Profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice ale liceului, **inclusiv profesorii suplینitori, detașați sau cu completare de normă, cel puțin 9 ore; Președinte este directorul liceului.**

Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea, **obligația principală fiind de a participa la ședințele Consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază.**

**Absența nemotivată de la ședințele Consiliului Profesoral se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.**

**Art.37**

Consiliul profesoral din unitatea de învățământ unde, la începutul anului școlar, declară că are norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele la unitatea la care a declarat că are norma de bază se consideră abatere disciplinară.

Consiliul profesoral se întrunește legal în prezenta a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută problemele referitoare la activitatea acestora și atunci când este invitat.

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

**In situații obiective cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii sau alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.**

**Art. 38**

Documentele consiliului profesoral sunt:

- tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- convocatoare ale consiliului profesoral;
- registru de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbal

## **CAPITOLUL II CONSILIUL CLASEI**

### **Art. 39**

Consiliul clasei funcționează în învățământul primar, gimnazial, liceal și profesional și este format din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă, din cel puțin un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei și, pentru toate clasele, cu excepția celor din învățământul primar, din reprezentantul elevilor clasei respective.

Consiliul clasei se întrunește cel puțin o dată pe semestru.

Consiliul clasei se poate întâlni ori de câte ori situația o impune, la solicitarea dirigintelui clasei, a reprezentanților părinților și ai elevilor.

**Funcționarea, atribuțiile și documentele emise în cadrul activităților de lucru ale**

### **Art. 40**

Documentele consiliului clasei sunt:

- tematica și graficul ședințelor consiliului clasei;
- convocatoarele la ședințele consiliului clasei;
- registru de procese-verbale al consiliului clasei, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

## **CAPITOLUL III**

### **FUNCȚIONAREA COMISIILOR/COMPARTIMENTELOR**

**Art. 40.** - (1) La nivelul unității de învățământ funcționează comisii:

- 1. cu caracter permanent;**
- 2. cu caracter temporar;**
- 3. cu caracter ocazional.**

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;**
- b) comisia de evaluare și asigurare a calitatii;**
- c) comisia de securitate și sănătate în munca și pentru situații de urgență;**
- d) comisia pentru controlul managerial intern;**
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.**

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

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

**Art. 41.** - (1) Comisiile de la nivelul unității de învățământ își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) 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.

(3) Fiecare unitate de învățământ își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

#### **Capitolul IV. COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE (extras din ROFUIP)**

**Art. 42.** - (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al 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 responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, 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) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

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

**Art. 43.** - Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există, și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;

l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

**Art.44.** - Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

**Art. 45.** - (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrascolare.

## **CAPITOLUL V PROFESORUL DIRIGINTE**

**Art. 46** (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul gimnazial, liceal, profesional și postliceal.

Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

**Art. 47** (1) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(2) La numirea profesorilor diriginți se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât clasa să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

(3) De regulă, poate fi numit profesor diriginte un cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din normă didactică în unitatea de învățământ și care predă la clasa respectivă.

**Art. 48** (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și nevoilor educaționale ale colectivului de elevi pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul unității de învățământ.

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

- a) în cadrul orelor din aria curriculară consiliere și orientare;
- b) în afara orelor de curs, în situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de consiliere și orientare. În această situație, 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 cunoștința elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență.

**TITLUL VI**  
**STRUCTURA, ORGANIZAREA SI RESPONSABILITĂȚILE**  
**PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

**CAPITOLUL I**  
**COMPARTIMENTUL SECRETARIAT**

**Art. 49**

Compartimentul secretariat este subordonat Directorului.

Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității și alte persoane interesate, potrivit programului de lucru afișat (zilnic între orele 8-16). Programul secretariatului se aprobă de către Director.

Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor.

Secretarul completează fișele matricole, cataloagele de corigență și se ocupa de arhivarea tuturor documentelor școlare.

În perioada vacanțelor școlare, cataloagele se păstrează la secretariat.

Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se face în conformitate cu reglementările stabilite prin ordinul ministerului.

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

**Se interzice cu desăvârșire folosirea telefonului liceului în interes personal de către serviciul secretariat.**

Secretarul este obligat să adopte un comportament ireproșabil prin care să promoveze imaginea liceului (ținuta, limbajul, relațiile pe care le stabilește cu elevii, profesorii, părinții, partenerii externi).

Secretarul are obligația de a completa registrul matricol al elevilor până la data de 1 septembrie a fiecărui an;

Secretarul are obligația de a elibera în cel mult 24 de ore documentele solicitate de elevi, părinți, personalul școlii, partenerii externi;

**CAPITOLUL II**  
**SERVICIUL FINANCIAR**

**Art. 50**

Serviciul de contabilitate este subordonat Directorului unității de învățământ.

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

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

Programul de lucru al serviciului contabilitate- zilnic (luni-vineri) între orele 8-16.

### CAPITOLUL III COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

#### **Art. 51**

Serviciul de administrație este subordonat Directorului unității de învățământ.

**Administratorul** își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie, mecanici, paznici, portari, muncitori.

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

Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unității de învățământ și se aproba de director.

Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității de învățământ, directorul poate schimba aceste sectoare.

**Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare unității de învățământ.**

Programul de lucru al administratorului: zilnic (luni-vineri) între orele 8-16.

### CAPITOLUL IV BIBLIOTECA

#### **Art. 52.**

Biblioteca școlară este dotată cu cărți pentru aproape toate disciplinele. La momentul actual există un bibliotecar, care se ocupă de acest aspect împrumutând elevilor cărțile necesare și îndrumându-i spre lectură.

Cu ocazii speciale, precum 15 ianuarie, ziua lui Eminescu se realizează în incinta bibliotecii cluburi de lectură, unde elevii pot să își împărtășească dragostea pentru poezie.

Anual, se comandă cărți care se pretează pentru instruirea elevilor și se reactualizează lista cărților deja existente.

**Platforma școlară de e-learning este utilizată de către unitatea de învățământ, pentru a acorda asistență elevilor în timpul său înafara programului școlar, precum și elevilor care nu pot frecventa temporar școala, din motive de sănătate.**

**Platforma va mai fi utilizată, de asemenea, în cazul trecerii în scenariul roșu, iar cursurile se vor desfășura online. Atât cadrele didactice, cât și elevii au obligația să se conecteze pe platforma școlii.**

**TITLUL VII**  
**ELEVII**  
**CAPITOLUL I**  
**DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE ELEV**  
**ÎN CADRUL LICEULUI TEHNOLOGIC TELCIU**

**Art. 53**

Calitatea de elev se dobândește odată cu înscrierea în învățământul preuniversitar și se păstrează pe tot parcursul școlarității, până la încheierea studiilor din învățământul secundar superior liceal, profesional, respectiv terțiar non-universitar, conform legii. Antepreșcolarii și preșcolarii sunt asimilați calității de elev, fiind reprezentați de către părinți/tutori/suținători legali.

**Art. 54**

**Dobândirea calității de elev** în cadrul Liceului Tehnologic Telciu se face prin înscriere, astfel:

Înscrierea în clasa pregătitoare/clasa I, se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal, cerere depusă la Secretariatul liceului.

Înscrierea în a IX aa învățământului liceal se face în conformitate cu metodologia aprobată prin ordin al ministrului.

Elevii din clasele primare, gimnaziale și liceale promovăți vor fi înscriși de drept în anul școlar următor de studiu, dacă nu există prevederi specifice de admitere în clasa respectivă.

Elevii, alături de ceilalți actori ai sistemului de învățământ, fac parte din comunitatea școlară.

Învățământul preuniversitar este centrat pe elev. Toate deciziile majore sunt luate prin consultarea reprezentanților elevilor, respectiv a Consiliului Național al Elevilor și a altor organisme reprezentative ale elevilor, precum și prin consultarea obligatorie a reprezentanților federațiilor sindicale, a beneficiarilor secundari și terțiari, respectiv a structurilor asociative reprezentative ale părinților, a reprezentanților mediului de afaceri, a autorităților administrației publice locale și a societății civile.

Principiile comunității școlare și ale sistemului educațional sunt cele stipulate în art.3 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 55**

În momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, Liceul Tehnologic Telciu, prin reprezentantul său legal, încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților (câte un exemplar original pentru cele două părți).

Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa **Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** și poate fi particularizat la nivelul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.



## Art. 56

**Calitatea de elev** se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul școlii.

Prezența elevilor la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

## Art. 57

**Motivarea absențelor** se face de către învățătorul/profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

În cazul elevilor minori, părinții, tutorii sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal actele justificative pentru absențele elevului.

Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt:

-adeverința eliberată de medicul de familie sau medicul de specialitate,

-adeverința sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care elevul a fost internat.

**-cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al elevului, adresată dirigintelui clasei.**

(4) În limita a 20 de ore de curs pe semestru, absențele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului sau ale elevului major, adresate învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte al clasei, avizate în prealabil de motivare de către directorul unității.

**Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza Cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale elevilor.**

**Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității elevului și vor fi păstrate de către diriginți, pe tot parcursul anului școlar.**

**Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (5) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.**

## Art. 58

La cererea scrisă a conducerilor unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, a profesorilor-antrenori din unitățile de învățământ cu program sportiv integrat, a conducerilor cluburilor/asociațiilor sportive sau a conducerilor structurilor naționale sportive, Directorul poate aproba motivarea absențelor elevilor care participă la cantonamente și la competiții de nivel local, național și internațional.

Directorul liceului aprobă motivarea absențelor elevilor care participă la olimpiadele școlare naționale, internaționale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

## Art. 59

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

### **Art. 60**

Elevii aflați în situații speciale, cum ar fi, căsătorie, nașterea unui copil, persoane aflate în îngrijire, detenție și altele asemenea, vor fi sprijiniți să finalizeze învățământul obligatoriu.

### **Art. 61**

**Dovedirea calității de elev** al Liceului Tehnologic Telciu se face cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către Secretariatul Liceului Tehnologic Telciu.

## **CAPITOLUL II DREPTURILE ELEVILOR**

### **Art. 62**

Elevii, ca membri ai comunității școlare, beneficiază de toate drepturile și îndeplinesc toate îndatoririle pe care le au în calitate de elevi și cetățeni. Elevii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Elevii au dreptul la respectarea imaginii, demnității și personalității proprii. Nici o activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea elevilor.

Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale elevilor, rezultatele școlare, respectiv lucrări scrise/părți ale unor lucrări scrise ale acestora - cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

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.

Elevii beneficiază de următoarele drepturi în sistemul educațional:

- 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;
- dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile 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;

**Pentru aceasta respectarea orarului este o obligație prioritară pentru conducerea liceului, întregul personal didactic, elevi, părinți și alți parteneri educaționali, nerespectarea orarului constituie o abatere gravă care se pedepsește conform legii.**

• 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;

• dreptul de a beneficia de școlarizare în limba maternă, în condițiile legii;

•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;

•dreptul de a beneficia de tratament nediscriminatoriu din partea conducerii, a personalului didactic, nedidactic și din partea altor elevi din cadrul unității de învățământ. Unitatea de învățământ preuniversitar se va asigura că niciun elev nu este supus discriminării sau hărțuirii pe criterii de rasă, etnie, limbă, religie, sex, convingeri, dizabilități, naționalitate, cetățenie, vârstă, orientare sexuală, stare civilă, cazier, tip de familie, situație socioeconomică, probleme medicale, capacitate intelectuală sau alte criterii cu potențial discriminatoriu;

•dreptul de a beneficia de manuale școlare gratuite pentru elevii din învățământul de stat și din învățământul obligatoriu particular acreditat/autorizat, atât pentru învățământul în limba română, cât și pentru cel în limbile minorităților naționale, conform legii;

•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 preuniversitar, fiindu-le asigurată cel puțin o oră de consiliere psihopedagogică pe an;

•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;

•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;

•dreptul de a beneficia de discipline din curriculumul la decizia școlii, în vederea obținerii de trasee flexibile de învățare;

•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;

•dreptul de a avea acces gratuit la baza materială a unității de învățământ, inclusiv acces la bibliotecă, săli și spații de sport, computere conectate la Internet, precum și la alte resurse necesare realizării activităților și proiectelor școlare în afara programului școlar, în limitele resurselor umane și materiale disponibile. Unitățile de învățământ vor asigura în limita resurselor disponibile, accesul funcționare;

•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 și a limbajului trivial, alte manifestări ce încalcă normele de moralitate;

•dreptul de a i se asigura participarea la orele de curs pentru un număr maxim de 7 ore pe zi, cu excepția orelor prevăzute pentru studiul limbii materne, a istoriei și tradiției minorităților naționale și a învățământului bilingv, conform legii;

•dreptul de a primi informații cu privire la planificarea materiei pe parcursul întregului semestru;

- dreptul de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;
  - 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;
  - 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 preuniversitar 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;
  - dreptul de a primi premii și recompense pentru rezultate deosebite la activitățile școlare și extrașcolare, în limita resurselor disponibile;
- dreptul de a avea acces la actele școlare proprii ce stau la baza situației școlare;
  - 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;
  - dreptul la educație diferențiată, pe baza pluralismului educațional, în acord cu particularitățile de vârstă și cu cele individuale. Elevii cu performanțe școlare deosebite pot promova 2 ani de studii într-un an școlar. Avizul de înscriere aparține consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, pe baza unei metodologii privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
  - 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;
  - 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;
- dreptul de a fi informat privind notele acordate, înaintea consemnării acestora;
  - dreptul de a întrerupe/relua studiile și de a beneficia de transfer între tipurile de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - dreptul de a avea condiții de acces de studiu și evaluare adaptate dizabilităților, problemelor medicale sau tulburărilor specifice de învățare, în condițiile legii;
  - dreptul de a participa la programele de pregătire suplimentară organizate în cadrul unității de învățământ;
  - 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. 63 Drepturile copiilor/tinerilor cu cerințe speciale**

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

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.

Elevii cu cerințe educaționale speciale sau alte tipuri de cerințe educaționale, stabilite prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, 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.

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.

În funcție de tipul și de gradul de deficiență, elevii cu cerințe educaționale speciale au dreptul de a dobândi calificări profesionale corespunzătoare.

### **Art. 64 Drepturi de asociere**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi de asociere:

- 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;
- dreptul la protest, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, fără perturbarea orelor de curs;
- dreptul la reuniune, în afara orarului zilnic. Activitățile pot fi organizate în unitatea de învățământ preuniversitar, 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;
- dreptul de a participa la ședințele Consiliului elevilor, în condițiile prevăzute de prezentul statut;
- dreptul de a fi ales și de a alege reprezentanți, fără nicio limitare sau influențare din partea personalului didactic sau administrativ;
- dreptul de a publica reviste, ziare, broșuri și alte materiale informative, precum și de a le distribui elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar, 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, care constituie atacuri xenofobe, denigratoare sau discriminatorii.

## **Art. 65 Drepturi sociale**

Elevii beneficiază de următoarele drepturi sociale:

- 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;

- dreptul de a beneficia de gratuitate pentru toate categoriile de transport menționate la lit. 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;

- dreptul de a beneficia de decontarea 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;

- dreptul de a beneficia de decontarea sumei ce reprezintă contravaloarea a 8 călătorii dus-întors pe semestru pentru elevii care locuiesc la internat sau la gazdă;

- 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 Naționale;

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

- 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 quantum 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 de asistență socială și protecția copilului județene/a municipiului București;

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

- dreptul antepreșcolarilor și preșcolarilor de a putea beneficia de măsuri de protecție socială (hrană, supraveghere și odihnă) pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul unității de învățământ respective, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

- dreptul elevilor de a putea beneficia de serviciile de cazare și masă ale internatelor și cantinelor școlare, în condițiile stabilite prin regulamentele de organizare și funcționare ale unităților respective;

- dreptul la premii, burse, și alte asemenea stimulente materiale pentru elevii cu performanțe școlare înalte, precum și pentru elevii cu rezultate remarcabile în

educația și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive, asigurate de către stat;

- 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;

- 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 naționale și cercetării științifice și al ministrului sănătății, se realizează examinarea stării de sănătate a elevilor;

- 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;

- dreptul de acces gratuit pe teritoriul României pentru elevii de naționalitate română din străinătate, bursieri ai statului român, la toate manifestările prevăzute la lit. l), conform legii.

În vederea stabilirii burselor școlare prevăzute la alin. (1) lit. e):consiliile locale, respectiv consiliile județene stabilesc anual, prin hotărâre, cuantumul și numărul burselor care se acordă din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, conform legii;

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;

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

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

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

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

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.

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. 66

Elevii beneficiază și de următoarele drepturi:

- 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;

- dreptul de răspuns la solicitările pentru informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- dreptul de a le fi înregistrate toate cererile scrise și semnate, în condițiile legii;

- 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 la alte mijloace de finanțare, mobilități, precum și alte facilități și subvenții acordate; inspectoratul școlar sau unitatea de învățământ poate susține financiar publicarea acestui ghid, în funcție de resursele disponibile;

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

Elevii au dreptul de a fi învoiți de la cursuri pentru:

-pregătirea olimpiadelor școlare pe discipline – concret:două zile înainte de etapa județeană a olimpiadei școlare.

**Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.**

**-de la momentul calificării la etapa națională la momentul desfășurării etapei naționale; în această perioadă elevul poate frecventa anumite ore în funcție de interesele sale. --Învoirea este acordată de director pe baza unei cereri depuse de profesorul îndrumător și elevul în cauză.**

**-concursuri interjudețene/naționale/internaționale omologate de MEN- un număr de zile solicitate de profesorul îndrumător și aprobate de Director.**

**Pentru perioada în care elevii au absentat, din cauza situațiilor menționate, aceștia au obligația recuperării materiei pierdute la alte discipline, în vederea evaluării și notării.**

Elevii au dreptul de a fi învoiți de profesori în timpul orelor de curs, numai pentru motive întemeiate de profesorul de serviciu, de diriginte, eventual de director adjunct sau director.

- dreptul de a redacta și difuza reviste/publicații școlare proprii. În cazul în care aceste reviste/publicații conțin elemente care afectează siguranța națională, ordinea publică, sănătatea și moralitatea sau drepturile și libertățile cetățenești, conform prezentului Regulament de organizare și funcționare, Directorul va suspenda editarea și difuzarea acestora.

- să înainteze sugestii privind îmbunătățirea activității în școală;

- să aibă inițiative care să stimuleze competiția, atitudinea civică exemplară, spiritul de echipă;

- să utilizeze gratuit baza materială pe care o deține școala;

- să contracareze, **prin atitudini constructive (fără violență verbală și comportamentală)**, abaterile disciplinare ale colegilor.



## **Art. 67 Recompensarea elevilor**

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

- evidențiere în fața clasei și/sau în fața colegilor din școală sau în fața consiliului profesoral;

- comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, tutorei sau susținătorului legal, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care elevul este evidențiat;

- 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;

- premiu, diplomă, medalii;

- recomandare pentru a beneficia, cu prioritate, de excursii sau tabere de profil din țară și din străinătate;

- Performanța elevilor la concursuri, la 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.

- 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 învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar, a profesorului diriginte, a consiliului clasei, a directorului școlii sau a consiliului școlar al elevilor.

**Diplomele sau medaliile se pot acorda:**

- 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;

- pentru alte tipuri de performanțe: pentru purtare, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

**Elevii din învățământul gimnazial, liceal, profesional, postliceal pot obține premii dacă:**

- au obținut primele medii generale pe clasă și acestea nu au valori mai mici de 9.00; pentru următoarele medii se pot acorda mențiuni conform reglementărilor interne ale unității de învățământ;

- Pentru încurajarea competiției, într-o societate bazată pe concurență, premiile I-III se acordă numai elevilor care au obținut primele 3 medii generale pe clasă, dar nu mai mici de 9.00;

- Pentru următoarele medii până la 9.00 sau următoarele 3 medii, în funcție de ierarhia mediilor pe clasă, se acordă mențiuni.

Pentru acordarea premiilor și mențiunilor este obligatorie

-media 10 la purtare.

-s-au distins la una sau la mai multe discipline/module de studiu;

- au obținut performanțe la concursuri, festivaluri, expoziții și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, județean/al municipiului București, național sau internațional;

-s-au remarcat prin fapte de înaltă ținută morală și civică;

-au înregistrat, la nivelul clasei, cea mai bună frecvență pe parcursul anului școlar.

Pot fi acordate premii și pentru alte situații prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Unitatea de învățământ preuniversitar poate stimula activitățile de performanță înaltă ale copiilor/elevilor la nivel local, național și internațional, prin alocarea unor premii, burse, din partea asociației părinților, a agenților economici, a fundațiilor științifice și culturale, a comunității locale și altele asemenea.

### **Capitolul III** **ÎNDATORIRILE / OBLIGAȚIILE ELEVILOR**

#### **Art. 68**

Elevii Liceului Tehnologic Telciu au următoarele obligații:

- să frecventeze cursurile și să respecte orarul școlii, să se pregătească la fiecare disciplină;
- de studiu, având obligația de a-și însuși cunoștințele și competențele prevăzute de programele școlare;

- elevii liceului au obligația de a respecta orarul școlii, prezentându-se la timp la ore, atât în cazul în care orele se desfășoară în școală cât și în cel în care acestea presupun deplasarea la laboratorul de informatică, alte laboratoare și sala de sport etc.

- în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora, să cunoască și să respecte:

- legile țării;
- de a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ
- regulile de circulație și cele de apărare a sănătății individuale și publice;
- normele de securitate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- normele de protecție civilă;
- normele de protecție a mediului;
- de a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să poarte elemente de identificare în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele și deciziile unității de învățământ preuniversitar. Ținuta vestimentară sau lipsa elementelor de identificare nu poate reprezenta un motiv pentru refuzarea accesului în perimetrul școlii;

#### **TINUTA ELEVILOR**

Conform Statutului Elevului, art. 14, lit.c *elevii au îndatorirea să se prezinte la școală într-o ținută vestimentară decentă și adecvată.*

Plecând de la aceste prevederi Consiliul Profesorial a dezbătut și avizat iar Consiliul de Administrație a aprobat următoarele:

Elevii vor avea îmbrăcămintea și încălțăminte curate.

Vestimentația ofensatoare nu este permisă în interiorul școlii.

**Elevii nu au voie să poarte:**

**Haine cu inscripționări sau desene nepotrivite**

**Haine cu sclipici**

**Bluze cu o lungime care să expună pielea în zona taliei**

**Bluze decoltate, transparente sau scurte**

**Pantaloni scurți și fuste mulate**

**Papuci de plajă**

**Bijuterii în exces și farduri exagerate.**

Nerespectarea tinutei vestimentare implica acordarea unor sancțiuni de către diriginte și consiliul clasei, după cum urmează:

- La prima abatere dirigintele îi va face observație individuală.
- La a doua abatere dirigintele convoacă un părinte la școală, le prezintă situația și îi informează că la următoarea abatere va propune scăderea notei la purtare în cadrul Consiliului clasei,
- La a treia abatere: în urma deciziei Consiliului Clasei elevul va primi, din partea dirigintelui, mustrarea scrisă ( în care se vor prezenta faptele pentru care este sancționată ) însoțită de scăderea notei la purtare cu un punct.  
In cazul in care elevul/eleva își schimbă ținuta vestimentară timp de 8 săptămâni sancțiunea poate fi ridicată de cel care a hotărât aplicarea acesteia – Consiliul Clasei.

Însemnele liceului sunt: carnetul de elev, pe care trebuie să îl prezinte profesorilor pentru consemnarea notelor, precum și părinților pentru informare în legătură cu situația școlară;

- să nu aibă comportamente jignitoare, de intimidare, discriminare și atitudini ostentative și provocatoare, să nu manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de profesori, colegi și față de personalul auxiliar și nedidactic al liceului;
- să nu utilizeze un limbaj trivial sau invective în perimetrul școlar;
- de a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevii și personalul unității de învățământ;
- să fie punctuali la orele de curs, să nu staționeze pe holuri atunci când se sună de intrare și să -se pregătească pentru începerea fiecărei ore de curs, să participe activ la procesul de predare-învățare-evaluare la fiecare disciplină de studiu;
- sa respecte graficul privind repartiția sălilor de clasă, iar liderul clasei sau elevul de serviciu
- să anunțe profesorul de serviciu sau dirigintele de orice modificare;
- de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- să nu blocheze căile de acces în spațiile liceului;
- de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- să nu deranjeze orele de curs;
- să nu alerge prin clasă și pe holuri și să nu aibă un comportament zgomotos sau indecent în timpul pauzelor sau în timpul desfășurării altor ore de curs, la clase vecine;

-să respecte proprietatea liceului (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți și auxiliare didactice de la bibliotecă, calculatoarele din dotarea claselor și a cabinetelor, mobilierul școlar, mobilier sanitar, etc.) și pe cea personală.

de a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ preuniversitar, în urma constatării culpei individuale;

-sa utilizeze cu grijă și să restituie în stare bună, la sfârșitul anului școlar manualele primite gratuit; în cazul pierderii sau deteriorării excesive a manualelor părinții au obligația să achiziționeze un nou manual sau să achite contravaloarea celui pierdut sau deteriorat;

Elevii sunt obligați să nu distrugă documente școlare precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, etc.

-să nu lanseze anunțuri false către serviciile de urgență;

-să nu introducă și/sau să facă uz în perimetrul școlii de orice tipuri de arme sau de 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 elevilor și a personalului unității școlare;

**În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile.; 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; telefonul poate fi alimentat, în timpul orelor, doar în situații excepționale, cu acordul cadrului didactic prezent la oră;**

**Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de clasă, setate astfel încât să un deranjeze procesul instructiv-educativ.**

**să nu folosească, în incinta liceului, aparate foto sau camere de filmat/înregistrat fără acordul cadrelor didactice sau al conducerii școlii.**

-să nu posedă, să nu consume și să nu distribuie în incinta școlii materiale cu caracter de propagandă politică, materiale obscene, arme albe, țigări, băuturi alcoolice, droguri, substanțe etnobotanice și să nu participe la jocuri de noroc;

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

-să nu introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, 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;

-să nu organizeze și să nu participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ sau care afectează participarea la programul școlar;

-să nu provoace, să nu instige și să nu participe la acte de violență în școală și în afara ei;

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

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

-să nu se expună posibilelor pericole prin escaladarea ferestrelor, gardului școlii, balustradelor din incinta liceului, etc.

-să nu comită fapte antisociale și reprobabile;

-să nu comercializeze și să falsifice adeverințe medicale pentru motivarea absențelor;

-de a ocupa locurile stabilite în timpul deplasării în microbuzele școlare, de a avea un comportament și un limbaj civilizată, de a nu distruge bunurile din mijloacele de transport și de a respecta regulile de circulație;

-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, să nu pună în pericol sănătatea colegilor și a personalului din unitate.

-de a respecta drepturile de autor și de a recunoaște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;

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

-de a sesiza autoritățile competente orice ilegalități în desfășurarea procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia, în condițiile legii;

-de a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;

## **CAPITOLUL IV SANȚIUNILE ELEVILOR**

### **Art. 108 Cf. OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020 - Capitolul I, titlul Elevii**

Elevii care săvârșesc fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora.

**Sanctiunile** care se pot aplica elevilor sunt următoarele :

- **observația individuală;**
- **mustrare scrisă;**
- **retragerea temporară sau definitivă a bursei de merit/ bani de liceu/ bursei sociale / bursa profesională;**
- **mutarea disciplinară la o clasă paralelă, din aceeași unitate de învățământ;**
- **preavizul de exmatriculare;**
- **exmatricularea.**

### **Art. 70**

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.

### **Art. 71**

**Sanționarea elevilor sub forma mustrării în fața colectivului clasei sau al școlii este interzisă în orice context.**

### **Art. 72**

**Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.**

### Art. 73

Sancțiunile prevăzute la Art.70, alineatul 2, lit. d)-f) nu se pot aplica în învățământul primar.

(2) Sancțiunile prevăzute la Art.70, alineatul 2, lit. e)-f) nu se pot aplica în învățământul obligatoriu.

Elevii nu pot fi supuși unor sancțiuni colective.

### Art. 74

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

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

Sancțiunea nu atrage și alte măsuri disciplinare.

### Art. 75

**Mustrea scrisă** constă în atenționarea elevului, în scris, de diriginte, cu indicarea faptelor care au determinat aplicarea sancțiunii.

Sancțiunea se stabilește de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.

Sancțiunea se consemnează în **Registrul de procese - verbale al Consiliului clasei și într-un Raport către Consiliul profesoral** întocmit de către diriginte, la sfârșitul semestrului în care a fost aplicată mustrea scrisă.

**Mustrea scrisă redactată și semnată** de diriginte și de către Director este înregistrată în **Registrul de intrări - ieșiri al liceului;**

**Mustrea scrisă** va fi înmănată părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, personal, de către diriginte sub semnătură sau transmis prin poștă, cu confirmare de primire.

Sancțiunea se înregistrează și în Catalogul clasei, precizându-se numărul sub care a fost înregistrată în Registrul de intrări-ieșiri al unității.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar.

### Art. 76

**Retragerea temporară sau definitivă a bursei** se aplică de Director, la propunerea Consiliului clasei, aprobată prin hotărârea consiliului profesoral.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, respectiv diminuarea calificativului, în învățământul primar, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ.

### Art. 77

**Mutarea disciplinară la o clasă paralelă**, în aceeași unitate de învățământ, se propune de către Consiliul clasei, se aprobă de către Consiliul Profesorat și se aplică prin înmânarea, în scris și sub semnătură, a sancțiunii, de către diriginte/director, părintelui, tutorei sau susținătorului legal al elevului minor sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

Sancțiunea se consemnează în Catalogul clasei și în Registrul matricol.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesorat al liceului la care finalizează cursurile semestrului din anul școlar respectiv, la propunerea consiliului clasei.

Sancțiunea nu se aplică în învățământul primar.

#### **Art. 78**

**Preavizul de exmatriculare** se întocmește de către diriginte, **pentru elevii care absentează nejustificat 20 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină, cumulate pe un an școlar**, se semnează de către acesta și de director și se înmânează și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani.

**Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu** (inclusiv claselor din învățământul liceal secundar, clasele IX-X, la momentul actual)

Sancțiunea se consemnează în Registrul de evidență a elevilor și în Catalogul clasei și se menționează în Raportul Consiliului clasei la sfârșit de semestru sau de an școlar.

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare, aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ, la propunerea consiliului clasei.

#### **Art. 79**

**Exmatricularea** constă în eliminarea elevului din Liceul Tehnologic Telciu, până la sfârșitul anului școlar.

Exmatricularea poate fi:

**1. exmatriculare cu drept de reînscrisere**, în anul următor, în Liceul Tehnologic Telciu în același an de studiu;

**2. exmatriculare fără drept de reînscrisere** în Liceul Tehnologic Telciu

**exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere**, pentru o perioadă de timp.

**Sancțiunea nu se aplică elevilor din învățământul obligatoriu** (inclusiv claselor Din învățământul liceal secundar, clasele IX-X, la momentul actual)

#### **Art. 80**

**Exmatricularea cu drept de reînscrisere** în anul următor în Liceul Tehnologic Telciu și în același an de studiu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, **pentru abateri grave**, prevăzute de prezentul *Regulament de organizare și funcționare* sau de **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** sau apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat al liceului.

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 cumulate pe un an școlar.**

Sancțiunea se aprobă în Consiliul Profesorat la propunerea Consiliului clasei. Dacă abaterea constă în absențe nemotivate, sancțiunea exmatriculării se poate aplica numai dacă, anterior, a fost aplicată sancțiunea preavizului de exmatriculare.

Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în Catalogul clasei, în Registrul de evidență a elevilor și în Registrul matricol.

Sancțiunea se comunică, de către Directorul liceului, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorelui sau susținătorului legal

Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare (sub 6,00), aprobată de Consiliul Profesorat al unității de învățământ, la propunerea consiliului clasei.

## Art. 81

**Exmatricularea fără drept de reînscrisere** în Liceul Tehnologic Telciu se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul Profesorat.

Aplicarea sancțiunii se aprobă de către Consiliul Profesorat, la propunerea Consiliului clasei.

Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în Catalogul clasei, în Registrul de evidență a elevilor și în Registrul matricol.

Sancțiunea se comunică de către Director, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal

Sancțiunea, însoțită de scăderea notei la purtare, se validează în consiliul profesoral, la propunerea consiliului clasei.

## Art. 82

**Exmatricularea din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscrisere pentru o perioadă de 3-5 ani**, se aplică elevilor din ciclul superior al liceului, pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către Consiliul profesoral.

Sancțiunea se aplică **prin Ordin al ministrului**, prin care se stabilește și durata pentru care se aplică această sancțiune. În acest sens, Directorul liceului transmite Ministerului Educației Naționale, propunerea motivată a Consiliului Profesorat privind aplicarea acestei sancțiuni, împreună cu actele sau orice alte probe din care să rezulte abaterile deosebit de grave săvârșite de elevul propus spre sancționare.

Sancțiunea se consemnează în Registrul de procese-verbale al Consiliului Profesorat, în Catalogul clasei și în Registrul matricol.

Sancțiunea se comunică, de către Ministerul Educației Naționale, în scris și sub semnătură, părintelui, tutorei sau susținătorului legal.

## Art. 83

### Anularea sancțiunii

După opt săptămâni sau la încheierea semestrului sau a anului școlar, consiliul se reîntrunește. Dacă elevul căruia i s-a aplicat o sancțiune menționată la Art. 110 lit. a)-e) dă dovadă de un comportament fără abateri pe o perioadă de cel puțin 8 săptămâni de școală, până la încheierea semestrului sau a anului școlar, prevederea privind scăderea notei la purtare, asociată sancțiunii, poate fi anulată.

Anularea, în condițiile stabilite la alin. (1), a scăderii notei la purtare se aprobă de către entitatea care a aplicat sancțiunea.

## Art. 84

**Elevii vor fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru absențe nemotivate**, astfel:

Pentru elevii din învățământul secundar (gimnazial și liceal), la fiecare **10 absențe nejustificate pe semestru din totalul orelor de studiu sau la 10% absențe nejustificate din numărul de ore pe semestru la o disciplină**, nota la purtare se scade cu câte un punct.

Scăderea notei la purtare, pe semestru, pentru absențe nemotivate se va face după cum urmează: Pentru învățământul obligatoriu – gimnazial și ciclul inferior al liceului (cls. IX – X)

-de la 1 la 9 absențe nemotivate – dirigintele nu procedează la scăderea notei la purtare;

-de la 10 la 19 absențe nemotivate – 1 punct scăzut la purtare, la nota 9 ;



- de la 20 la 29 absente nemotivate – 2 puncte scăzute la purtare, la nota 8;
- de la 30 la 39 absențe nemotivate – 3 puncte scăzute la purtare, la nota 7;
- de la 50 la 59 absențe nemotivate – 5 puncte scăzute la purtare, la nota 5;
- de la 60 la 69 absențe nemotivate – 6 puncte scăzute la purtare, la nota 4;
- de la 70 la 79 absențe nemotivate – 7 puncte scăzute la purtare, la nota 3;
- de la 80 la 89 absențe nemotivate – 8 puncte scăzute la purtare, la nota 2;

**Pentru învățământul liceal – ciclul superior al liceului – (cls. XI–XII)**

- de la 1 la 20 absente nemotivate – dirigintele nu procedează la scăderea notei la purtare;
- de la 21 la 30 absente nemotivate – 1 punct scăzut la purtare, la nota 9;
- de la 31 la 40 absențe nemotivate – 2 puncte scăzute la purtare, la nota 8;
- de la 41 la 50 absențe nemotivate – 3 puncte scăzute la purtare, la nota 7;

**Art. 85**

Elevii care se fac vinovați de sustragerea/deteriorarea/distrugerea bunurilor unității de învățământ sunt obligați, personal sau prin părinții, tutorii sau susținătorii legali să acopere, în temeiul răspunderii civile delictuale pentru fapta proprie sau al răspunderii pentru fapta minorului, toate cheltuielile ocazionate de lucrările necesare reparațiilor sau, după caz, să restituie bunurile sau să suporte toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii clase/claselor.

În cazul deteriorării/distrugerii manualelor școlare primite gratuit, elevii vinovați înlocuiesc manualul cu un exemplar nou, corespunzător disciplinei, anului de studiu și tipului de manual. În caz contrar, elevii vor achita contravaloarea manualelor respective.

Elevii nu pot fi sancționați cu scăderea notei la purtare pentru distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare.

**Art. 86**

Exmatricularea din toate unitățile de învățământ poate fi contestată, în scris, la Ministerul Educației Naționale, în termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea sancțiunii.

Contestația se soluționează în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia. Hotărârea de soluționare a contestației este definitivă și poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă.

## **Art. 87**

**Introducerea băuturilor alcoolice în școală se sancționează cu scăderea notei la purtare cu două puncte.**

**Părăsirea incintei liceului fără acordul dirigintelui, profesorului de serviciu sau a directorului se sancționează cu scăderea unui punct începând cu a doua abatere săvârșită. În acesată situație elevul va primi avertisment scris pentru prima abatere ce nu este însoțit de scăderea mediei la purtare.**

**Fumatul în incinta liceului (clădire și curte) se sancționează cu avertisment scris trimis parintelui pentru prima abatere. Avertismentul nu este însoțit de scăderea notei la purtare.**

**A doua abatere este sancționată prin scăderea mediei la purtare cu un punct pe baza unei muștrări scrise, semnată de dirigintele clasei și directorul școlii, pe care părintele o va semna de luare la cunoștință.**

**Începând cu a treia abatere se scade câte un punct la purtare elevul fiind pasibil de repetenție datorită scăderii mediei la purtare sub nota 6.**

**Surprinderea elevei/elevului în stare de ebrietate în școală se sancționează cu muștrare scrisă și cu scăderea notei la purtare cu două puncte.**

**Realizarea de către elevi a unor înregistrări audio-video în timpul orelor de curs sau în afara orelor de curs în incinta școlii fără acordul cadrelor didactice sau a Directorului, se sancționează cu muștrare scaderea notei la purtare cu două puncte. În funcție de natura înregistrării audio-video sancțiunile pot fi mai drastice mergând până la exmatriculare.**

**Introducerea în liceu a substanțelor interzise de lege, consumului și/sau comercializarea acestora se sancționează prin exmatricularea elevei/elevului, fără drept de reînscrisere în cadrul Liceului Tehnologic Telciu.**

**Elevii care nu depun telefonul/telefoanele în locurile special amenajate din sala de clasă și sunt**

**surprinși cu telefonul/telefoanele asupra lor, sau le folosesc, se sancționează astfel:**

**La prima abatere telefonul se confiscă de către profesor și se depune în seiful secretariatului după ce se așează într-un plic pe care se lipește o etichetă cu datele de identificare ale elevului: numele și prenumele, clasa și numele profesorului depunător.**

**Telefonul mobil este recuperat de către părinte/tutore legal, pe baza semnării unui angajament conform căruia abaterea nu se va repeta.**

**La a doua abatere și următoarele elevul va fi sancționat cu scaderea mediei la purtare.**

**Agresarea fizică a unui coleg în incinta Liceului Tehnologic Telciu se sancționează, în funcție de gravitate, de la minimum muștrare scrisă, cu scăderea obligatorie a două puncte la purtare, la exmatriculare fără drept de reînscrisere în liceu și scăderea mediei la purtare sub nota 6.**

## **CAPITOLUL V**

### **EVALUAREA ELEVILOR**

#### **Cf. - Cap. III / Sectiunea 1 din ROFUIP**

#### **Art. 88**

(1) Elevii liceului au dreptul

-la o evaluare obiectivă și corectă;

-de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise;

-de a primi rezultatele evaluărilor scrise în termen de maximum 15 zile lucrătoare;

Elevul sau, după caz, părintele, tutorele sau susținătorul legal, are dreptul de a contesta rezultatele evaluării scrise.

#### **Art. 89**

Elevul sau, după caz, părintele, tutorele ori susținătorul legal solicită, verbal, 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.

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.

Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul desemnează alte două cadre didactice de specialitate din unitatea de învățământ preuniversitar, care nu predau la clasa respectivă și care reevaluează lucrarea scrisă.

Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la lit. c) este nota rezultată în urma reevaluării. În cazul învățământului primar, calificativul este stabilit prin consens de către cele două cadre didactice.

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.

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.

Calificativul sau nota obținută în urma contestației rămâne definitiv/definitivă.

În situația în care în unitatea de învățământ preuniversitar nu există alți învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar sau profesori de specialitate care să nu predea la clasa respectivă, pot fi desemnați, de către inspectoratul școlar, cadre didactice din învățământul primar sau profesori de specialitate din alte unități de învățământ.

## Capitolul VI

### EVALUAREA REZULTATELOR ELEVILOR ȘI ÎNCHEIEREA MEDIILOR

#### Art. 90

Evaluarea are drept scop orientarea și optimizarea învățării.

(2) Conform legii, evaluările se realizează la nivelul fiecărei discipline și se centrează pe competențe, oferă feed-back real profesorilor și elevilor și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 90 al prezentului *Regulament de organizare și funcționare* a prevăzut cazurile privind dreptul elevului la evaluare obiectivă și corectă.

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

Pentru fraudă constatată la evaluările scrise, inclusiv la probele scrise din cadrul examenelor organizate la nivelul unității de învățământ se acordă *nota 1* sau, după caz, calificativul *insuficient*.

#### Art. 91

Evaluarea rezultatelor la învățătură **se realizează în mod ritmic**, conform legii.

Fiecare semestru cuprinde **și perioade de consolidare și de evaluare** a competențelor dobândite de către elevi.

În aceste perioade se urmărește:

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

La sfârșitul clasei pregătitoare, evaluarea dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unui raport, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

#### Art. 92

**Instrumentele de evaluare** se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice

ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- chestionări orale;
- lucrări scrise;
- experimente și activități practice;
- referate și proiecte;
- interviuri;
- portofolii;
- probe practice;

-alte instrumente stabilite de catedrele/comisiile metodice și aprobate de Director sau elaborate de către Ministerul Educației Naționale/Inspectoratul Școlar al județului Bistrița-Năsăud.

În învățământul primar, la clasele I- a IV-a, în cel secundar și în cel liceal, elevii vor avea la fiecare disciplină (cu excepția celor preponderent practice) cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

### **Art. 93**

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.

### **Art. 94**

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

-**aprecieri descriptive** privind dezvoltarea elevului - la nivelul clasei pregătitoare,

-**calificative** - în clasele I-IV;

-**note de la 10 la 1** în învățământul secundar inferior (gimnazial) și superior (liceal);

Rezultatele evaluării se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma:

„Calificativul/data" sau „Nota/data", cu excepția celor de la clasa pregătitoare, care se trec în Raportul anual de evaluare.

### **Art. 95**

Calificativele/notele acordate se comunică în mod obligatoriu elevilor, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Numărul de calificative/note acordate semestrial fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la lucrarea scrisă semestrială (teză), după caz, 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 calificative/note este de două.

Elevii aflați în situație de corigență vor avea cu cel puțin un calificativ/o notă în plus față de numărul de calificative/note prevăzute la alin.(2), ultimul calificativ/ultima notă fiind acordat, de regulă, în ultimele două săptămâni ale semestrului, cu condiția ca acesta să fie prezent la ore.

Disciplinele, la care se susțin lucrări scrise semestriale (teze), precum și perioadele de desfășurare a acestora se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

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 școală până la sfârșitul anului școlar.

### **Art. 96**

La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a elevilor, în condițiile prezentului Regulament.

La sfârșitul fiecărui semestru diriginții consultă consiliul clasei pentru acordarea **mediei la purtare, prin care sunt evaluate frecvența și comportarea elevului**, respectarea de către acesta a reglementărilor adoptate de unitatea de învățământ.

La sfârșitul fiecărui semestru diriginții consultă consiliul clasei pentru **elaborarea Aprecierii asupra situației școlare a fiecărui elev.**

#### **Art. 97**

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.

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.

**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.**

**În mod asemănător se întâmplă în cazul în care există discipline opționale desfășurate doar pe durata unui semestrul**

Nota lucrării scrise semestriale (teză) și mediile semestriale și anuale se consemnează în catalog cu cerneală roșie.

**Media anuală generală** se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate disciplinele și de la purtare.

#### **Art. 98**

La clasele I-IV se stabilesc calificative semestriale și anuale la fiecare disciplină de studiu.

Pentru aceste clase calificativul semestrial pe disciplină/domeniu de studiu se stabilește astfel: se aleg două calificative cu frecvența cea mai mare, acordate în timpul semestrului, după care, în perioadele de recapitulare și de consolidare a materiei, în urma aplicării unor probe de evaluare sumativă, cadrul didactic poate opta pentru unul dintre cele două calificative.

Pentru aceste clase, calificativul anual la fiecare disciplină/domeniul de studiu este dat de unul dintre calificativele semestriale stabilite de cadrul didactic în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul performanței;
- b) raportul efort-performanță realizată;
- c) creșterea sau descreșterea motivației elevului;
- d) realizarea unor sarcini din programul suplimentar de pregătire sau de recuperare, stabilite de cadrul didactic și care au fost aduse la cunoștința părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

#### **Art. 99**

În învățământul primar, calificativele semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul de specialitate.

Calificativele la purtare se consemnează în catalog de către învățători/institutori/profesorii pentru învățământul primar.

În învățământul secundar inferior și secundar superior mediile semestriale și anuale pe disciplină se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina. Mediile la purtate se consemnează în catalog de profesorii diriginți ai claselor.

#### **Art. 100**

**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.

Pentru elevii scutiți medical, profesorul de educație fizică și sport va consemna în catalog, la rubrica respectivă, "scutit medical în semestrul " sau "scutit medical în anul școlar ", specificând totodată documentul medical, numărul și data eliberării acestuia. Documentul medical va fi atașat la dosarul personal al elevului, aflat la secretariatul unității de învățământ.

**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, problema absențelor fiind abordată corespunzător prevederilor acestui Regulament intern de către dirigințele clasei.

Pentru integrarea în colectiv a elevilor scutiți medical, în timpul orei de educație fizică și sport, cadrul didactic le poate atribui sarcini organizatorice, care vor avea în vedere recomandările medicale: arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului etc. În funcție de resursele unităților de învățământ, elevii scutiți medical pot beneficia, în timpul orelor de sport, de un program special de gimnastică medicală, potrivit afecțiunilor diagnosticate.

#### **Art. 101**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor minori, respectiv elevii majori care doresc să își exercite dreptul de a Participa la ora de Religie își exprimă opțiunea în scris, într-o cerere adresată unității de învățământ, în care precizează și numele cultului solicitat.

Schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie se face tot prin cerere scrisă a elevului major, respectiv a părintelui tutorelui legal instituit pentru elevul minor.

În situația în care părinții/tutorii sau susținătorilor legali ai elevului minor, respectiv elevul major decid, în cursul anului școlar, schimbarea opțiunii de a frecventa ora de Religie, situația școlară a elevului respectiv pe anul în curs se încheie fără disciplina Religie.

În mod similar se procedează și pentru elevul căruia, din motive obiective, nu i s-au asigurat condițiile necesare pentru frecventarea orelor la această disciplină.

Elevilor aflați în situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) li se vor asigura activități educaționale alternative în cadrul unității de învățământ, stabilite prin hotărârea consiliului de administrație.

#### **Art. 103**

Sunt **declarați promovați** elevii care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00/calificativul "Suficient", iar la purtare, media anuală 6,00/calificativul "Suficient".

#### **Art. 104**

Sunt **declarați amânați**, semestrial sau anual, elevii cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu 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 Naționale;
- 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.

Elevii declarați amânați pe semestrul I își vor încheia situația școlară în primele 4 săptămâni de la revenirea la școală. Încheierea situației școlare a acestor elevi se face pe baza calificativelor/notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

Încheierea situației școlare a elevilor amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I și care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (2) sau amânați anual se face într-o perioadă stabilită de conducerea unității de învățământ, înaintea sesiunii de corigențe. 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.

#### **Art. 105**

Sunt **declarați corigenți** elevii care obțin calificative "Insuficient"/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.

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

Pot fi organizate și sesiuni speciale de examene de corigență în cazurile speciale prevăzute de **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**

#### **Art. 106**

Sunt **declarați repetenți**:

- elevii care au obținut calificativul "Insuficient"/medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ care se finalizează la sfârșitul anului școlar.

Prevederile se aplică și elevilor care nu au promovat la examenele de corigență în sesiunea specială, organizată în conformitate cu **Art.130, alin.4 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**



Elevii care au obținut la purtare calificativul anual "Insuficient"/media anuală mai mică de 6,00; elevii corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la **Art. 130, alin. 4 din Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**

-sau care nu promovează examenul la toate disciplinele la care se află în situație de corigență;

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

-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 3 ani”.

**La sfârșitul clasei pregătitoare elevii nu pot fi lăsați repetenți.** Elevii care, pe parcursul clasei pregătitoare, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, la finalul clasei pregătitoare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra, pe parcursul anului școlar următor într-un program de remediere/recuperare școlară, realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

La sfârșitul clasei întâi elevii nu pot fi lăsați repetenți. Elevii care, la încheierea clasei întâi, au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare, vor rămâne în colectivele în care au învățat și vor intra într-un program de remediere/recuperare școlară, pe parcursul anului școlar următor realizat de învățător/institutor/profesorul pentru învățământul primar, împreună cu un specialist de la Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

#### **Art. 107**

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 altă unitate de învățământ.

Pentru elevii din învățământul secundar superior declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii (clasa a XI-a), reînscriserea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

În ciclul superior al liceului elevii se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

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 (organizat în alte unități școlare).

#### **Art. 108**

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 acordă de către Director, în cazuri justificate, o singură dată.

Cererea de reexaminare se depune la Secretariatul unității de învățământ, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

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 de către Director și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea.

#### **Art. 109**

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

Pentru elevii amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației, se face numai din materia acelui semestru.

Pentru elevii care susțin examene de diferență, examinarea se face din materia studiată în anul școlar respectiv sau dintr-o parte a acesteia, în funcție de situație.

#### **Art. 110**

**Disciplinele la care se dau examene de diferență** sunt cele prevăzute în trunchiul comun și în curriculumul diferențiat al specializării clasei la care se face transferul și care nu au fost studiate de candidat. **Se susține examen separat pentru fiecare an de studiu.**

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 la care s-a transferat. Notele obținute la examenele de diferențe susținute la disciplinele prevăzute în trunchiul comun și în curriculum diferențiat ale 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 respective.

Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii.

În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. În situația transferului elevului la începutul semestrului al II-lea sau în cursul acestuia, mediile semestriale obținute la disciplinele opționale ale clasei, la sfârșitul semestrului al II-lea, devin medii anuale pentru disciplina respectivă.

În cazul transferului pe parcursul anului școlar, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului își asumă în scris responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului, la disciplinele opționale, la unitatea de învățământ primitoare.

În situația menționată la alin. (4), în foaia matricolă vor fi trecute și disciplinele opționale pe care le-a parcurs elevul la unitatea de învățământ de la care se transferă, la care are situația școlară încheiată pe primul semestru, cât și pe cele ale clasei din unitatea de învățământ la care se transferă.

În acest caz, media semestrială la fiecare din aceste discipline opționale devine medie anuală.

În cazul **transferului elevilor corigenți la cel mult două discipline, cu schimbare profilului/specializării**, și care nu vor mai studia la unitatea de învățământ primitoare disciplinelor respective, se vor susține doar examenele de diferență. Prevederea se aplică și în cazul elevilor declarați amânați.

#### **Art. 111**

Obligația de a frecventa învățământul obligatoriu la forma cu frecvență încetează la vârsta de 18 ani.

a) Persoanele care nu și-au finalizat învățământul obligatoriu până la această vârstă și care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei își pot continua studiile, la cerere, la forma de învățământ cu frecvență redusă.

b) Persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul primar până la vârsta de 15 ani, precum și persoanele care au depășit cu mai mult de 3 ani vârsta clasei în care puteau fi înscrise și care nu au absolvit învățământul gimnazial/liceal — ciclul inferior până la vârsta de 19 ani pot continua studiile, la solicitarea acestora, și în programul „A doua șansă”, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

### **Art. 112**

Elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară pot dobândi calitatea de elev în condițiile prevăzute de **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016**

### **Art. 113**

Elevii care 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.

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

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.

Alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către 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 directorul/directorul adjunct și un psiholog/ consilier școlar.

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.

În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii 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.

Dosarul de echivalare va fi depus de către părinții, tutorii sau susținătorii 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. Dosarul este retransmis, în maximum 5 zile, 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.

În cazul în care părinții, tutorii sau susținătorii 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).

În termen de maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratelor școlare județene, Inspectoratului Școlar al Municipiului București, respectiv al ministerului privind recunoașterea și echivalarea studiilor, elevul audient este înscris în catalogul clasei și se transferă din catalogul provizoriu toate mențiunile cu privire la activitatea desfășurată — note, absențe etc.

În situația în care studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia prevăzută la alin. (4) solicită inspectoratului școlar, în scris, în termen de maximum 30 de zile, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați.

În contextul prevăzut la alin. (10) inspectoratul școlar constituie o comisie de evaluare formată din cadre didactice și cel puțin un inspector școlar de specialitate, care evaluează elevul, în termen de cel mult 20 de zile, pe baza programelor școlare în vigoare, la toate disciplinele/modulele din planul-cadru de învățământ, pentru clasele neechivalate sau care nu au fost parcurse ori promovate..

Elevul este examinat în vederea completării foii matricole cu notele aferente fiecărei discipline din fiecarean de studiu neechivalat, în ordine inversă, începând cu ultimul an de studiu. Dacă elevul nu promovează examenele prevăzute la alin. (10) la 3 sau mai multe discipline/module, acesta este evaluat, după caz, pentru o clasă inferioară.

Pentru persoanele care nu cunosc limba română, înscrierea în învățământul românesc se face conform reglementărilor aprobate prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

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

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

#### **Art. 114**

Elevilor dintr-o unitate de învățământ de stat, particular sau confesional din România, care urmează să continue studiile în alte țări pentru o perioadă determinată de timp, li se rezervă locul în unitatea de învățământ de unde pleacă, la solicitarea scrisă a părintelui, tutorelui sau susținătorului legal.

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.

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

Elevilor străini care doresc să urmeze studiile în învățământul românesc li se aplică prevederile elaborate de Ministerul Educației Naționale, privind școlarizarea elevilor străini în învățământul preuniversitar din România.

### **Art. 115**

Consiliile profesoriale validează situația școlară a elevilor, pe clase, în ședință de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar Secretarul Consiliului Profesorial o consemnează în procesul-verbal, menționându-se numărul elevilor promovați, numărul și numele elevilor corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele elevilor cu note la purtare mai mici de 7,00.

Situația școlară a elevilor corigenți, amânați sau repetenți se comunică în scris părinților, tutorilor sau reprezentanților legali sau, după caz, elevilor majori, de dirigenți, în cel mult 10 zile de la încheierea cursurilor fiecărui semestru/an școlar.

Pentru elevii amânați sau corigenți, profesorul diriginte comunică în scris părinților, tutorei sau susținătorului legal, programul de desfășurare a examenelor de corigență și perioada de încheiere a situației școlare.

Nu pot fi făcute publice, fără acordul părintelui, tutorei sau susținătorului legal sau al elevului/absolventului, dacă acesta este major, documentele corespunzătoare elevului, cu excepția situației prevăzute de Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.

## **Capitolul VII**

### **EXAMENELE ORGANIZATE PENTRU ELEVI LA NIVELUL UNITĂȚII**

#### **Art. 116**

Examenele organizate, pentru elevi, la nivelul școlii sunt:

- **-examen de corigență** pentru elevii declarați corigenți la încheierea cursurilor anuale și pentru elevii declarați corigenți după susținerea examenelor din sesiunea pentru elevii amânați;
- **-examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;**
- **-examen de diferențe** pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene;
- **-examinare organizate în vederea înscrierii elevilor în clasa a IX-a.**

Organizarea examenelor de admitere în învățământul liceal precum și a examenelor și evaluărilor naționale, se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului.

Se interzice organizarea unor examinări în vederea înscrierii elevilor în prima clasă a învățământului primar. Examinarea de specialitate, în acest caz, se va face numai în situația în care părintele, tutorele sau susținătorul legal decide înscrierea copilului în clasa întâi, respectiv în clasa pregătitoare, înainte de vârsta stabilită prin lege și se realizează de către Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională.

La toate examenele, evaluarea elevilor se face de cadre didactice de aceeași specialitate sau după caz specialități înrudite/ din aceeași arie curriculară.

#### **Art. 117**

**Sesiunea de corigențe** are un președinte și câte două cadre didactice examinatoare pentru fiecare comisie pe disciplină. Comisia este responsabilă de realizarea subiectelor.

Pentru examinarea elevilor corigenți, unul dintre cadrele didactice este cel care a predat elevului disciplina 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 examinare este numit un alt cadru didactic de aceeași specialitate sau după caz de specialități înrudite din aceeași arie curriculară.

#### **Art. 118**

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

La examenele de diferență pentru elevii care solicită transferul de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

Pentru desfășurarea examenelor există 3 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**.

#### **Art. 119**

Proba scrisă a examenelor are o durată de 45 de minute pentru învățământul primar și de 90 de minute pentru învățământul secundar și postliceal, din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii, de către elev, a foii cu subiecte. Proba scrisă conține două variante de subiecte, dintre care elevul tratează o singură variantă, la alegere.

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.

Fiecare cadru didactic examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de aceasta. 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 întreagă cea mai apropiată, reprezintă nota finală la examenul de corigență, fracțiunile de 50 de sutimi rotunjindu-se în favoarea elevului.

Media obținută de elev la examenul de corigență este media aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor finale acordate de cei 2 examinatori. Între notele finale acordate de cei 2 examinatori nu se acceptă o diferență mai mare de un punct. În caz contrar, medierea o face președintele comisiei de examen.

La clasele la care evaluarea cunoștințelor se face prin calificative se procedează astfel: după corectarea lucrărilor scrise și după susținerea examenului oral fiecare examinator acordă calificativul său global; calificativul final al elevului la examenul de corigență se stabilește de comun acord între cei 2 examinatori.

#### **Art. 120**

Elevul corigent este declarat promovat la disciplina de examen, dacă obține cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

Sunt declarați promovați anual elevii care obțin, la fiecare disciplină la care susțin examenul de corigență, cel puțin calificativul "Suficient"/media 5,00.

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.

La examenul de încheiere a situației școlare pentru elevii amânați pe semestrul al doilea 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. 121**

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.

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. 122**

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 cadre didactice examinatoare și se trec în catalogul clasei de către secretarul șef/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 în **Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** când rezultatele se consemnează în catalogul clasei în termen de 5 zile de la afișare.

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 șef/secretarul unității de învățământ.

În catalogul de examen se consemnează calificativele/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.

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,

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de un an.

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. 123**

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

## **Capitolul VIII**

### **TRANSFERUL ELEVILOR**

#### **Art. 124**

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 la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.

#### **Art. 125**

Transferul elevilor se face cu **aprobarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ** la care se solicită transferul și cu avizul Consiliului de Administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

#### **Art. 126**

În învățământul primar și gimnazial, precum și liceal elevii se pot transfera de la o grupă/clasă 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 /clasă.

În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime elevi la grupă/clasă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

#### **Art. 127**

În învățământul liceal aprobarea transferurilor la care se schimbă filiera, domeniul de pregătire, specializarea este condiționată de promovarea examenelor de diferență.

Disciplinele 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 de către membrii catedrei.

#### **Art. 128**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera, păstrând forma de învățământ, cu respectarea următoarelor condiții:

- 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, elevii din clasa a IX-a a învățământului liceal pot fi transferați și în cursul primului semestru sau înainte de începerea acestuia, pe baza avizului Comisiei medicale județene, cu respectarea condiției de medie, menționate anterior;

- în cadrul învățământului liceal, elevii din clasele a X-a - a XII-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;

#### **Art. 129**

Elevii din învățământul liceal se pot transfera de la o formă de învățământ la alta astfel:

-elevii de la învățământul cu frecvență redusă, se pot transfera la Liceul Tehnologic Telciu 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 al 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 (de zi);

-elevii de la învățământul cu frecvență (de zi) de la Liceul Tehnologic Telciu se pot transfera la forma de învățământ cu frecvență redusă, în limita efectivelor maxime de elevi la clasă;

-elevii din clasele terminale ale învățământului liceal de la Liceul Tehnologic Telciu la învățământul cu frecvență redusă, în anul terminal, după absolvirea semestrului I și după susținerea, dacă este cazul, a examenelor de diferență.

### **Art. 130**

Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară.

Transferurile în care se schimbă forma de învățământ se efectuează în următoarele perioade:

- de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, în perioada intersemestrială sau a vacanței de vară;
- de la învățământul cu frecvență redusă la cel cu frecvență, numai în perioada vacanței de vară.

Transferul elevilor în timpul semestrelor se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

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

### **Art. 131**

Gemenii, tripleți etc. se pot transfera în clasa celui cu media mai mare sau invers, la cererea părintelui, tutorelui sau susținătorului legal sau la cererea elevilor dacă aceștia sunt majori, cu aprobarea Directorului școlii.

### **Art. 132**

1. Elevii din unitățile de învățământ liceal din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, declarați inapți pentru cariera militară, se pot transfera la Liceul Tehnologic Telciu potrivit prevederilor prezentului regulament.

2. Elevii din învățământul preuniversitar particular sau confesional se pot transfera la Liceul Tehnologic Telciu în condițiile prevăzute de **Regulamentul - cadru de organizare și**

## **funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020.**

Elevii de la Liceul Tehnologic Telciu se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

### **Art. 133**

Pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES), în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre Liceul Tehnologic Telciu și invers.

Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului și de către Consilierul psiholog școlar.

Decizia de reorientare se ia de către **Comisia de expertiză din cadrul Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională**, cu acordul părinților, tutorilor sau susținătorilor legali.

### **Art. 134**

În toate cazurile de transfer a elevilor spre Liceul Tehnologic Telciu condiția aprobării transferului de către Consiliul de Administrație este limita locurilor prevăzută în art. 63 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În Liceul Tehnologic Telciu au loc două sesiuni de transferuri:

- **în perioada 20 - 31 august septembrie pentru anul în curs, astfel:**

20-28 august - depunerea cererilor de transfer;

29-31 august - solutionarea cererilor prin aprobarea lor de către Consiliul de Administrație și susținerea examenelor de diferență, dacă este cazul;

14 septembrie - definitivarea situației transferurilor;

- **în vacanța intersemestrială a anului școlar în curs, astfel:** de regulă, în primele trei zile de vacanță - depunerea cererilor de transfer și a documentelor justificative; de regulă, în următoarele două zile - soluționarea cererilor prin aprobare în Consiliul de Administrație și susținerea examenului de diferență, dacă este cazul;

### **Art. 135**

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 noastră 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 IX**

### **EXAMENELE ELEVILOR LA NIVEL NAȚIONAL**

#### **Art. 136**

Elevii Liceului Tehnologic Telciu sunt evaluați prin examene naționale, potrivit art. 74-78 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 137**

La finalul clasei pregătitoare, cadrul didactic responsabil întocmește, în baza unei metodologii elaborate de Ministerul educației un raport de evaluare a dezvoltării fizice, socio - emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare.

#### **Art. 138**

Absolvenții învățământului gimnazial dobândesc diploma de absolvire și foaia matricolă, părți constitutive ale portofoliului educațional.

După absolvirea gimnaziului, elevii urmează liceul sau școala profesională.

Admiterea la liceu sau la școală profesională se realizează după metodologiile elaborate de Ministerul educației.

#### **Art. 139**

Absolvenții învățământului liceal primesc diploma de absolvire și foaia matricolă, părți constitutive ale portofoliului educațional, care atestă finalizarea studiilor liceale și care conferă dreptul de acces, în condițiile legii, în învățământul postliceal, precum și dreptul de susținere a examenului de bacalaureat.

Elevii care au promovat clasa a XII-a susțin examenul național de bacalaureat, organizat potrivit metodologiilor elaborate de către Ministerul educației.

Absolvenții învățământului liceal care susțin și promovează examenul național de bacalaureat dobândesc și diplomă de bacalaureat, care le dă dreptul de acces în învățământul superior, în condițiile legii.

#### **Art. 140**

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

## **Capitolul X**

### **REPREZENTAREA ELEVILOR**

**Cf. OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020-, art.157**

#### **Art. 141**

În vederea reprezentării drepturilor și intereselor elevilor, aceștia se pot asocia în:

- consiliul elevilor;
- asociațiile reprezentative ale elevilor.

Interesele și drepturile elevilor sunt reprezentate și apărate prin:

- participarea reprezentanților elevilor în organismele - foruri, consilii, comisii și alte organisme și structuri asociative - care au impact asupra sistemului educațional;
- participarea reprezentanților elevilor aleși în organismele administrative și forurile decizionale sau consultative din cadrul unității de învățământ liceal și profesional;
- participarea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unității de învățământ, conform legii;
- depunerea de memorandumuri, petiții, plângeri, solicitări sau altele asemenea, după caz;
- transmiterea de comunicate de presă, luări publice de poziție și alte forme de comunicare publică;
- alte modalități de exprimare a doleanțelor, drepturilor și poziției reprezentanților elevilor, inclusiv organizarea de acțiuni de protest, cu respectarea normelor legale în vigoare.

#### **Art. 142**

Se consideră reprezentanți ai elevilor următorii:

- președintele și vicepreședinții consiliului școlar al elevilor;
- reprezentanții elevilor în birourile executive ale consiliului județean al elevilor/Consiliul Național al Elevilor și în structurile de conducere ale asociațiilor reprezentative ale elevilor legal constituite, ce au prevăzut în statut scopul reprezentării elevilor;
- reprezentantul elevilor în consiliul de administrație;
- reprezentanții elevilor în comisiile unității de învățământ, inspectoratelor școlare, autorităților locale sau centrale.

#### **Art. 143 Alegerea sau desemnarea reprezentanților**

Reprezentanții elevilor din organismele administrative sau din forurile decizionale ori consultative ale unității de învățământ liceal sau profesional sunt aleși, la începutul fiecărui an școlar, de către elevii unității de învățământ liceal, profesional

Fiecare elev are dreptul de a alege și de a fi ales ca reprezentant al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar. Este interzisă limitarea sau restrângerea dreptului de a alege sau de a fi ales, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri sociale sau politice, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boală, apartenență la un grup defavorizat, medie generală, medie la purtare, situație școlară, precum și orice alt criteriu discriminatoriu.

Cadrelor didactice sau personalului administrativ din unitatea de învățământ preuniversitar le este interzis să influențeze procedurile de alegere a elevilor reprezentanți, indiferent de nivelul de reprezentare. Influențarea alegerilor se sancționează conform prevederilor art. 280 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Modul concret de desfășurare a alegerilor pentru elevii reprezentanți se stabilește de aceștia printr-un regulament adoptat de către Consiliul Național al Elevilor.

#### **Art. 144 Relația dintre elevii reprezentanți și structurile asociative reprezentative**

(1) Asociațiile reprezentative ale elevilor constituite la nivel de unitate de învățământ, fie direct, fie prin sucursale sau filiale, au dreptul să monitorizeze procesul electoral de desemnare a reprezentanților elevilor.

Elevii reprezentanți au dreptul să constituie sau să facă parte din asociații reprezentative.

#### **Art. 145 Drepturile elevilor reprezentanți**

Elevii reprezentanți au următoarele drepturi:

-de a avea acces la activitățile desfășurate de către organismele în cadrul cărora este reprezentant și la informațiile ce vizează activitatea acestora, în condițiile legii;

-de a folosi baza materială a unității de învățământ, în conformitate cu îndatoririle ce le revin în calitatea de reprezentant;

-de a li se reprograma evaluările periodice, dacă acestea s-au suprapus peste activitățile aferente calității de elev reprezentant;

-de a li se motiva absențele în baza unor documente justificative, care atestă prezența elevului reprezentant la activitățile derulate prin prisma calității și care sunt semnate de președintele/directorul comisiei/structurii la care elevul reprezentant a participat.

#### **Art. 146 Îndatoririle elevilor reprezentanți**

Elevii reprezentanți au următoarele îndatoriri:

-de a respecta prevederile cuprinse în prezentul statut;

-de a reprezenta interesele elevilor, fără a fi influențați de factori politici;

-de a reprezenta interesele tuturor elevilor, indiferent de naționalitate, sex, religie, convingeri politice, orientare sexuală și alte criterii discriminatorii;

-de a informa elevii cu privire la activitățile întreprinse și deciziile luate și de a asigura diseminarea informațiilor în timp util;

-de a participa la activitățile care decurg din poziția pe care o dețin, conform prevederilor legale;

-de a răspunde oricărui elev pe care îl reprezintă atunci când îi este semnalată o problemă care ține de atribuțiile ce îi revin din calitatea de elev reprezentat;

-de a păstra periodic dialogul cu elevii pe care îi reprezintă prin publicarea datelor de contact pe site-ul unității de învățământ sau pe diverse panouri de afișaj din unitatea de învățământ;

-de a fi informați periodic referitor la subiectele relevante care sunt în dezbatere, la publicarea -deciziilor care privesc elevii, precum și la alte informații de interes.

## **Capitolul XI ASOCIEREA ELEVILOR**

### **Cf. OMENCȘ 4742/10.08.2016 - Statutul elevului, Capitolul VI**

#### **Art. 147 Drepturi ale formelor de asociere ale elevilor**

Consiliul Național al Elevilor și asociațiile reprezentative ale elevilor au următoarele drepturi:

-dreptul de a fi consultate pentru toate deciziile majore ce privesc dezvoltarea învățământului preuniversitar și a procesului educațional, după caz și după nivelul de reprezentativitate;

-dreptul de a folosi spațiul unității de învățământ pentru desfășurarea obiectivelor asumate și pentru a derula activitățile interne, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, în condițiile legii.

#### **Art.148 Asociațiile reprezentative ale elevilor**

(1)Sunt considerate asociații reprezentative ale elevilor organizațiile neguvernamentale, înființate în baza prevederilor legale în vigoare, care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

-au statut propriu, în care au declarat ca scop reprezentarea intereselor și drepturilor elevilor;

-nu fac propagandă politică partizană sau religioasă;

-au cel puțin 75% din membri elevi în sistemul de învățământ preuniversitar românesc.

Asociațiile reprezentative își pot desfășura activitatea la nivel național, județean, local sau școlar.

Filialele sau sucursalele asociațiilor reprezentative au același statut reprezentativ, în raport cu scopul înființării acestora.

## **Capitolul XII CONSILIUL ȘCOLAR AL ELEVILOR**

### **Cf. OMENCȘ 4742/10.08.2016 - Statutul elevului, Capitolul VII**

#### **Art. 149**

În fiecare unitate de învățământ de stat, particular și confesional se constituie la nivelul unității Consiliul Școlar al Elevilor, format din reprezentanții elevilor de la fiecare clasă.

Fiecare clasă își va alege reprezentantul în consiliul elevilor, o dată pe an, la începutul primului semestru. Votul este secret, iar elevii vor fi singurii responsabili de alegerea reprezentantului lor. Profesorii nu au drept de vot și nici nu le este permisă influențarea deciziei elevilor.

## **Art. 148**

**Consiliul Școlar al Elevilor** este structură consultativă și partener al unității de învățământ și reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar la nivelul școlii.

Prin Consiliul Școlar al Elevilor, elevii își exprimă opinia în legătură cu problemele care îi afectează în mod direct.

Consiliul Școlar al Elevilor funcționează în baza unui regulament propriu, adaptat la specificul și nevoile școlii, elaborat pe baza unui regulament-cadru stabilit de Consiliul Național al Elevilor.

Consiliul profesoral al Școlii desemnează un cadru didactic, care va stabili legătura între corpul profesoral și consiliul elevilor.

Conducerea unității de învățământ sprijină activitatea Consiliul Școlar al Elevilor, prin punerea la dispoziție a logisticii necesare desfășurării activității acestuia și a unui spațiu pentru întrunirea

Biroului Executiv și Adunării Generale a respectivului Consiliu al elevilor. Fondurile pentru logistică și altele asemenea se asigură din finanțarea suplimentară. Fondurile aferente desfășurării activităților specifice se asigură din finanțarea suplimentară, fără a afecta derularea activităților educaționale.

## **Art. 150**

### **Atribuțiile Consiliului Școlar al Elevilor sunt următoarele:**

- reprezintă interesele elevilor și transmite consiliului de administrație, directorului/directorului adjunct și consiliului profesoral punctul de vedere al elevilor referitor la problemele de interes pentru aceștia;
- apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor;
- se autosesizează cu privire la problemele cu care se confruntă elevii, informând conducerea unității de învățământ despre acestea și propunând soluții;
- sprijină comunicarea între elevi și cadre didactice;
- dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte;
- propune și se implică în realizarea activităților extrașcolare, serbări, evenimente culturale, concursuri, excursii;
- poate organiza acțiuni de strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, pe probleme de mediu și altele asemenea;
- sprijină proiectele și programele educative în care este implicată unitatea de învățământ;
- propune modalități pentru a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare;
- dezbate proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- se implică în asigurarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- creează feed-back-ul : Consiliul de Administrație – elevi
- colaborează cu Consiliul Profesoral în vederea consolidării empatiei profesor –elev;
- responsabilizează colegii în acțiunea de întreținere a spațiilor școlare și de creare a mediului ambiental plăcut;
- gestionează buna desfășurare a programelor școlii;
- participă la conceperea, redactarea și apariția revistei școlii;
- evaluează rezultatele la învățătură a fiecărei clase prin liderul clasei, care este membru al consiliului elevilor;
- se implică în eradicarea faptelor de indisciplină din școală.

- propune recompense pentru elevii cu rezultate deosebite;
  - propune programe de îmbogățire a ethos-ului școlii, prin organizarea unor activități legate de comunitatea școlii: serbări școlare, excursii colective, balul bobocilor, ultimul clopoțel, întâlniri ale foștilor absolvenți etc.;
  - organizează alegeri pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte, secretar, la termen sau în cazul în care posturile sunt vacante;
  - desemnează un membru observator pentru consiliul de administrație, conform legii;
  - organizează alegerile pentru elevul reprezentant cu drept de vot în consiliul de administrație;
  - delegă reprezentanți, prin decizia președintelui consiliului școlar al elevilor, în comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de prevenire și combatere a violenței și orice altă comisie din care reprezentanții elevilor fac parte, conform legii;
- Consiliul școlar al elevilor va completa o secțiune din raportul activităților educative extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în care va preciza opinia elevilor față de activitățile educative extrașcolare realizate.

## **Art. 151**

### **Adunarea Generală a Consiliului Școlar al Elevilor**

Forul decizional al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este adunarea generală.

Adunarea generală a consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar este formată din reprezentanții claselor și se întrunește cel puțin o dată pe lună.

## **Art. 152**

### **Consiliul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarea structură:**

- președinte;
- vicepreședinte/vicepreședinți, în funcție de numărul de elevi din școală;
- secretar;
- membri: reprezentanții claselor.

Președintele, vicepreședintele/vicepreședinții și secretarul formează biroul executiv.

## **Art. 153 Președintele Consiliului Școlar al Elevilor**

Elevii din unitatea de învățământ preuniversitar aleg prin vot universal, secret și liber exprimat biroul executiv al consiliului școlar al elevilor.

Pentru unitățile de învățământ care au doar clase din învățământul primar și gimnazial, biroul executiv este ales dintre elevii claselor a VII-a-a VIII-a.

Președintele consiliului școlar al elevilor participă, cu statut de observator, la ședințele consiliului de administrație al unității de învățământ, la care se discută aspecte privind elevii, la invitația scrisă a directorului unității de învățământ. În funcție de tematica anunțată, președintele consiliului școlar al elevilor poate desemna alt reprezentant al elevilor ca participant la anumite ședințe ale consiliului de administrație.

Președintele consiliului școlar al elevilor, elev din învățământul profesional, liceal sau postliceal, activează în comisia de evaluare și asigurare a calității.

Președintele consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar are următoarele atribuții:



- a) colaborează cu responsabilii departamentelor consiliului școlar al elevilor;
- b) conduce întrunirile consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ;
- c) este purtătorul de cuvânt al consiliului școlar al elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar;
- d) asigură desfășurarea discuțiilor într-un spirit de corectitudine, precum și respectarea ordinii și a libertății de exprimare;
- e) propune excluderea unui membru, în cadrul biroului executiv și a adunării generale, dacă acesta nu își respectă atribuțiile sau nu respectă regulamentul de funcționare al consiliului.

Mandatul președintelui consiliului școlar al elevilor este de 2 ani. După un an de mandat, președintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, președintele este demis din funcție.

#### **Art. 154 Vicepreședintele Consiliului Școlar al Elevilor**

**Vicepreședintele** Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- monitorizează activitatea departamentelor;
- preia atribuțiile și responsabilitățile președintelui în absența motivată a acestuia;
- elaborează programul de activități al consiliului.

Mandatul vicepreședintelui Consiliului Școlar al Elevilor este de maximum 2 ani. După un an de mandat, vicepreședintele își prezintă raportul de activitate în cadrul adunării generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, vicepreședintele este demis din funcție.

#### **Art. 155**

**Secretarul Consiliului Școlar al Elevilor** din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește procesul-verbal al întrunirilor Consiliului elevilor din unitatea de învățământ;
- b) notează toate propunerile avansate de Consiliul elevilor.

Mandatul secretarului Consiliului elevilor este de maximum 2 ani. După un an de mandat, secretarul își prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale. Dacă raportul de activitate este respins cu votul majorității absolute, secretarul este demis din funcție.

#### **Art. 156**

Întrunirile Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ se vor desfășura de câte ori este cazul, fiind prezidate de președinte/vicepreședinte.

#### **Art. 157**

Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ are în componență departamentele prevăzute în propriul regulament.

### **Art. 158**

Fiecare membru al Consiliului Școlar al Elevilor din unitatea de învățământ poate face parte din cel mult 2 departamente.

Fiecare departament are un responsabil.

Membrii departamentelor se întâlnesc o dată pe lună sau de câte ori este necesar.

Membrii unui departament vor fi înștiințați despre data, ora și locul ședinței de către responsabilul departamentului.

### **Art. 159**

Membrii trebuie să respecte regulile adoptate de către Consiliul elevilor și să asigure, în rândul elevilor, aplicarea hotărârilor luate.

Prezența membrilor la activitățile Consiliului elevilor din unitatea de învățământ este obligatorie. Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ care înregistrează trei absențe nemotivate consecutive vor fi înlocuiți din aceste funcții.

Membrii Consiliului elevilor din unitatea de învățământ au datoria de a prezenta consiliului de administrație, respectiv consiliului profesoral, problemele specifice procesului instructiv - educativ cu care se confruntă colectivele de elevi.

Tematica discuțiilor va avea ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv - educativ, îmbunătățirea condițiilor de studiu ale elevilor și organizarea unor activități cu caracter extrașcolar de larg interes pentru elevi, activități care sunt, ca desfășurare, de competența unității de învățământ.

Consiliul de administrație al unității de învățământ va aviza proiectele propuse de președintele Consiliului elevilor, dacă acestea nu contravin normelor legale în vigoare.

Elevii care au obținut în anul școlar anterior o notă la purtare sub 9 nu pot fi aleși ca reprezentanți în Consiliul elevilor.

Fiecare membru al Consiliului elevilor are dreptul de a vota prin *Da* sau *Nu* sau de a se abține de la vot. Votul poate fi secret sau deschis, în funcție de hotărârea Consiliului elevilor.

### **Art. 160**

Consiliul Național al Elevilor reprezintă interesele elevilor din învățământul preuniversitar de stat, particular și confesional autorizat/acreditat din România la nivel național și este format din 43 de membri.

Consiliul Național al Elevilor este structură consultativă și partener al Ministerului Educației Naționale. Consiliile județene/al municipiului București ale elevilor reprezintă structuri consultative și sunt parteneri ai inspectoratelor școlare.

## **TITLUL VIII**

### **PĂRINTII - PARTENERII EDUCATIONALI**

#### **Capitolul I**

#### **DREPTURILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI**

### **Art. 161**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai antepreșcolarului/preșcolarului/elevului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al antepreșcolarului/preșcolarului/elevului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul/elevul.

#### **Art. 162**

Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copilului/elevului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

Părinții, tutorii sau susținătorii 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. 163**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil/elev.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

#### **Art. 164**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are acces în incinta unității de învățământ doar cu acordul direcțiunii pe toată perioada pandemiei.

#### **Art. 165**

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

Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul statut.

#### **Art. 166**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea unor stări conflictuale în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile cu: salariatul școlii implicat în conflict, cu dirigintele, cu Directorul liceului.

În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele, tutorele sau susținătorul legal adresează o cerere scrisă conducerii școlii.

În cazul în care au fost parcurse etapele menționate la alin. (1), fără rezolvarea stării conflictuale, părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului/elevului are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.

## **Capitolul II**

### **OBLIGAȚIILE PĂRINȚILOR, TUTORILOR SAU SUSȚINĂTORILOR LEGALI**

#### **Art. 167**

Potrivit prevederilor legale părintele, tutorele sau susținătorul 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.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal care nu asigură școlarizarea elevului, pe perioada învățământului obligatoriu, poate fi sancționat cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

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 școlare.

Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului/elevului în Liceul Tehnologic Feldru, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de clasă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți elevi din colectivitate.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu dirigintele clasei pentru a cunoaște evoluția copilului/elevului. **Prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul dirigintelui, cu nume, dată și semnătură.**

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de elev, atunci când este cazul.

Părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului din învățământul primar are obligația să-l însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea orelor de curs să-l preia.

În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

#### **Art. 168**

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

#### **Art. 169**

Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare și a **Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** este obligatorie pentru părinții, tutorii sau susținătorii legali ai copiilor/elevilor.

### **Capitolul III**

#### **ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR**

#### **Art. 170**

Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții, tutorii sau susținătorii legali ai elevilor unei clase.

Adunarea generală a părinților hotărăște referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor/elevilor.

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 elevului respectiv.**

### **Art. 171**

Adunarea generală a părinților se convoacă de către diriginte, de către președintele Comitetului de părinți al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi ori al elevilor clasei.

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, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor/elevilor din grupa/clasa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar, se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți.

## **Capitolul IV COMITETUL DE PĂRINȚI AL CLASEI**

### **Art. 172**

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

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.

Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 30 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică dirigintelui.

Comitetul de părinți reprezintă interesele părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai elevilor clasei în adunarea generală a părinților la nivelul școlii, în consiliul reprezentativ al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

### **Art. 173**

#### **Comitetul de părinți are următoarele atribuții:**

-pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților elevilor clasei; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților, cu majoritatea simplă a voturilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali prezenți;

-sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;

-sprijină educatoarea/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ preșcolar/primar/ profesorul diriginte în derularea programelor de prevenire și combatere a absentismului în mediul școlar;

-atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din școală;

-sprijină unitatea de învățământ și dirigințele clasei în activitatea de consiliere și de orientare socio-profesională;

-se implică activ în asigurarea securității copiilor/elevilor pe durata orelor de curs, precum și în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;  
-prezintă, semestrial, adunării generale a părinților, justificarea utilizării fondurilor, dacă acestea există.

#### **Art. 174**

Președintele comitetului de părinți reprezintă părinții, tutorii sau susținătorii legali în relațiile cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

#### **Art. 175**

Comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

Sponsorizarea unei clase de către un agent economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/elevi/părinți, tutori sau susținători legali.  
Este interzisă implicarea copiilor/elevilor sau a cadrelor didactice în strângerea fondurilor.

### **Capitolul V CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR**

#### **Art. 176**

La nivelul unității de învățământ funcționează **Consiliul reprezentativ al părinților**.

Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți ai claselor de elevi.

Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a părinților 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.

La nivelul fiecărei unități de învățământ se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare, privind asociațiile și fundațiile.

#### **Art. 177**

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.

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.

Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile școlii.

Consiliul reprezentativ al părinților decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

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

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

---

## Art. 178

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;
- se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;
- 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;
- sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;
- propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

## Art. 179

Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, 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 de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

## **Capitolul VI**

### **CONTRACTUL EDUCAȚIONAL ȘCOALĂ - FAMILIE**

#### **Art. 180**

Liceul Tehnologic Feldruîncheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii elevilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa **Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, OMEC nr. 5.447 din 31 august 2020** particularizat la specificul școlii prin decizia Consiliului de Administrație, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților.

#### **Art. 181**

Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul liceului.

Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

#### **Art. 182**

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

Contractul educațional se încheie în **două exemplare originale**, unul pentru părinte, tutore sau susținătorul legal, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

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

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

## **Capitolul VII**

### **MĂSURI PENTRU SIGURANȚA CIVILĂ A UNITĂȚII ȘCOLARE**

#### **Art. 186**

Accesul persoanelor și al autovehiculelor în incinta liceului se face numai prin locurile special amenajate în acest scop, pentru a permite supravegherea acestora la intrarea și ieșirea din școală.

#### **Art. 187**

Este permis numai accesul autovehiculelor care aparțin școlii, salvării, pompierilor, poliției, salubrității sau Jandarmeriei, precum și a celor care asigură intervenția operativă pentru remedierea unor defecțiuni ale rețelelor interioare (electrice, apă, telefonie, etc.) sau a celor care aprovizionează unitatea cu produse sau materiale contractate.



## **Art. 188**

a) **Accesul elevilor este permis numai pe baza carnetului de elev.**

**Pentru accesul în liceu al profesorilor și vizitatorilor este utilizată intrarea principală. Elevii părăsesc incinta școlii numai la sfârșitul orelor de curs.**

• **La intrarea în curtea școlii elevii se vor deplasa pe circuitele demarcate cu benzi/sageti care asigura "trasee prestabilite" de intrare, deplasare în interiorul unității de învățământ și de părăsire a acesteia, facilitând păstrarea unei distanțe fizice. Vor fi limitate întâlnirile între elevi, prin stabilirea unor zone de așteptare, astfel încât să fie asigurată distanțarea fizică.**

• **Accesul în unitatea de învățământ se face pe la intrarea laterală a școlii iar iesirea pe la intrarea principală a clădirii**

• **La intrarea în școală și pe coridoare, la intrarea în fiecare clasă vor fi așezate dispensere/flacoane cu soluție dezinfectantă pentru mâini. După dezinfecția obligatorie a mâinilor, elevii vor merge direct în sălile de clasă ;**

## **Art. 189**

**Accesul oricăror persoane străine (părinți, alți însoțitori etc.) va fi interzis înafara cazurilor excepționale, unde este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ.**

**Accesul părinților este permis doar în cazuri extreme, pe toată durata pandemiei.(cu acordul direcțiunii).**

## **Art. 190**

**Personalul din școală are obligația de a ține o evidență riguroasă a persoanelor străine unității de învățământ care intra în incinta acesteia, durata și scopul vizitei.**

## **Art. 191**

**Este interzis accesul în instituție a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, al celor turbulente, precum și al celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. Deasemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, al celor care posedă arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozive – pirotehnice, iritante – lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații care au caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice**

## **Art. 192**

**Programul unității de învățământ și cel de audiențe se stabilește semestrial de către conducerea unității și se afișează la afișierul școlii.**

## **Art. 193**

**După terminarea orelor de program și în timpul nopții, clădirea școlii se va încuia de către personalul abilitat, care va verifica, în prealabil, respectarea măsurilor pentru paza contra incendiilor și siguranței imobilului.**

#### **Art. 194**

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii în incinta unității de învățământ.

#### **Art. 195**

Nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar.

### **Capitolul VIII COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL INTERN**

#### **Art. 196**

**Comisia de control managerial intern** se constituie, prin decizia Directorului, în baza hotărârii

Consiliului de Administrație și în conformitate cu prevederile *Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial*, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Componența, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din fiecare unitate de învățământ, de către conducătorul acesteia.

Comisia de control managerial intern are următoarele

**atribuții:**

- a) asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
- b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
- c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
- d) conștientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
- e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

### **Capitolul IX EVALUAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **Art.197**

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

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

Inspekția de evaluare instituțională se realizează de către Inspectoratul Școlar al Județului Bistrița-Năsăud și Ministerul Educației, prin inspekția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de Ministerul Educației Naționale.

## **Capitolul X**

### **COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)**

#### **Conform art 152 din ROFUIP**

#### **Art. 198**

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

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

În acest sens, **la nivelul unității, în conformitate cu prevederile legale, funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC)** care, adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare.

Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, urmărește evaluarea internă a calității în școală, membrii comisiei putând fi remunerați, cu respectarea legislației în vigoare.

#### **Art. 199**

Evaluarea externă a calității Școlii este o formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspekția generală a unităților școlare și reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a Școlii, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Liceul Tehnologic Feldru se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

## **TITLUL XI**

### **DISPOZITII FINALE**

#### **Art. 200**

**Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMEC nr. 5.447 din 31 august 202** și prezentul *Regulament de organizare și funcționare*, aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic Telciu, după consultarea Consiliului reprezentativ al părinților, a Consiliului Școlar al Elevilor, a Consiliului Profesorial, la care participă și personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, precum și cu acordul organizației sindicale din unitate, vor fi prelucrate elevilor, părinților și întregului personal al unității școlare (cu proces - verbal și semnătura tuturor celor instruiți) în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului *Regulament de organizare și funcționare*.

#### **Art. 201**

În baza celor două regulamente menționate la articolul anterior, comisiile de lucru din cadrul Liceului Tehnologic Telciu vor proceda la *elaborarea regulamentelor proprii și procedurilor* care se impun.

### **Art. 202**

Anexa **Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016** face parte integrantă a prezentului regulament.

### **Art. 203**

Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament ca și a tuturor documentelor care reglementează procesul de învățământ, nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

#### **Notă:**

Prezentul *Regulament de organizare și funcționare* a fost **întocmit și redactat** de către un colectiv de lucru alcătuit din

**Președinte:** Dir. Ceuca George

**Membrii:** Dir. adj. Varvari Radu-Nicolae

*Director,*  
*Ceuca George*